

DESCRIPTIVO PROCESSO SELETIVO CADASTRO RESERVA Nº 032/2018

REQUISIÇÃO Nº 690/2018

Local: Campo Grande/MS

O SESC/MS torna público que, nos termos da Resolução SESC nº 1296/2015, está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

I) PRAZO DE VALIDADE E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, e destina-se a contratação de empregados, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

II) INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO

TABELA I

Cargo: Auxiliar II – Inspetor de Alunos
Tipo de Contrato: Indeterminado
Número de Vagas: CADASTRO RESERVA
Carga Horária Semanal: 40 horas
Salário Mensal: R\$ 2.056,00
Benefícios: Plano de saúde, Ticket Alimentação, Seguro de Vida em Grupo, Auxílio Funeral (conforme prazos e condições estabelecidos).
Pré-Requisitos: *Ensino médio completo; *Experiência na função (últimos 05 anos); *Vivência na atividade de inspeção e cuidados de crianças em ambiente escolar; *Vivências nas rotinas administrativas e atendimento ao público; *Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; *Disponibilidade de horário, trabalho aos finais de semana e viagens.
OBS.: Para fins de comprovação da experiência requerida, anexar cópia da Carteira de Trabalho e/ou outro documento oficial do vínculo/atividade. Declarações simples somente serão aceitas se acompanhadas de outros documentos legais tais como: NF referente os serviços prestados, recolhimento previdenciário, guia de GRF.
Descrição sumária da função: Zelar pela harmonia e preservação do espaço escolar atendendo as necessidades dos alunos e professores.

III) DO PROCESSO SELETIVO

Este processo seletivo destina-se ao preenchimento da (s) vaga (s) constante (s) na TABELA I deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade deste processo.

As informações sobre convocações, datas, locais, horários de realização das etapas e resultados serão divulgadas no site do SESC/MS: www.sescms.com.br (link Trabalhe no SESC) e é de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

IV) ETAPAS DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O processo de Recrutamento e Seleção se dará a partir da candidatura à vaga por meio do cadastramento do curriculum vitae, no endereço eletrônico [www.sescms.com.br/Trabalhe no Sesc/Envie seu curriculum](http://www.sescms.com.br/Trabalhe%20no%20Sesc/Envie%20seu%20curriculum), conforme abaixo:

- Criar login e senha de acesso
- Cadastrar e/ou atualizar seu curriculum
- Anexar cópia do comprovante de escolaridade e comprovantes de atendimento dos pré-requisitos da vaga na Aba/Envio de Arquivo

IMPORTANTE: Todos os documentos devem ser anexados em um único arquivo, na extensão .DOC, .DOCX ou .PDF.

- Candidatar-se à vaga de interesse, na aba Oportunidade

Após a candidatura, você receberá um e-mail com a confirmação de inscrição na vaga.

Não serão recepcionados e considerados os curriculuns atualizados e/ou enviados após o prazo estabelecido para candidatura à vaga.

O SESC/MS não se responsabilizará pelo não recebimento dos curriculuns cadastrados por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

O SESC/MS se reserva o direito de realizar as diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações fornecidas pelos candidatos.

ETAPA 1 - Análise curricular

Nessa etapa objetiva-se verificar se os candidatos atendem aos pré-requisitos exigidos e divulgados, conforme tabela I (Informações sobre o cargo/função).

As informações constantes no curriculum vitae são de inteira responsabilidade do candidato e deverá constar, além das informações profissionais, a demonstração do cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos na tabela. Portanto, o preenchimento inadequado do curriculum vitae, ausência de informações e/ou a não comprovação das mesmas, acarretará a desclassificação automática do processo seletivo por ausência de preenchimento dos requisitos mínimos para participação.

Os nomes dos candidatos aprovados na etapa de análise curricular e habilitados para a etapa de **Avaliações** serão divulgados no site do SESC/MS: www.sescms.com.br (link Trabalhe no SESC).

ETAPA 2- Aplicação de avaliações

Todos os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados via site para a etapa de Avaliação de Conhecimentos.

Objetiva-se com essa fase, avaliar os conhecimentos necessários exigidos para ocupação da vaga e serão aplicadas avaliações conforme tabela abaixo:

TABELA II

Cargo	Tipo de Prova	Avaliações
Auxiliar II – Inspetor de Alunos	Objetiva	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos teóricos específicos• Português• Informática

Conteúdo Programático das Avaliações:

Conhecimentos Teóricos Específicos:

- ECA – Estatuto da Criança e Adolescente;
- Normas gerais de estabelecimento de ensino;
- Regimento escolar (Atribuições e Comportamento do Inspetor de alunos);
- Ética do Trabalho;
- Conceitos, funcionamento e ações do Conselho Tutelar;
- Funções e práticas do trabalho de Inspetor de Alunos;
- Conceitos básicos de funções, cargos e atribuições do quadro de funcionários escolares;
- Formas de combate a Intimidação Sistemática (bullying);
- Procedimentos cotidianos da função de Inspetor de Alunos.

Português:

- Leitura e interpretação de texto;
- Classificação e flexão das palavras;
- Uso correto das conjunções;
- Pontuação;
- Figuras de Linguagem;
- Significação das Palavras;
- Ortografia e Separação Silábica;
- Processo de Formação das Palavras;
- Sintaxe do Período Simples;
- Uso da Crase.

Informática:

- Word, Excel, Power Point e Internet.

Critérios de avaliação:

- Cada avaliação vale 10 (dez) pontos. Para aprovação nesta etapa, e conseqüente habilitação para a etapa posterior, o candidato precisa obter resultado/aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) de acerto em cada conteúdo avaliado.

- O não alcance da pontuação mínima exigida, bem como atraso ou ausência no horário e data agendados para a avaliação implica na imediata desclassificação e eliminação do candidato do processo, independente da fase em que se encontre.
- Serão automaticamente excluídos do processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos durante a aplicação da avaliação com material de consulta física ou eletrônica ou práticas inadequadas à circunstância.
- Em hipótese nenhuma a prova deixará de valer 10 (dez) pontos. Caso haja anulação de qualquer questão, será atribuído a pontuação da questão anulada a todos os candidatos.

ETAPA 3 - Entrevista individual presencial e Teste Prático (este último caso se aplique)

Todos os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados via site para a participação na etapa de Entrevista Presencial/Teste Prático (este último caso se aplique).

Objetiva-se com a entrevista/teste prático obter maior conhecimento do candidato, por meio do levantamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes, bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional, e, assim, avaliar a adequação e aderência das características e experiências requeridas, bem como do nível de domínio das competências exigidas para a função, conforme definido no Descritivo de Vaga.

A etapa de entrevista e teste prático é eliminatória. Serão reprovados nesta etapa os candidatos que não evidenciarem o nível de domínio necessário das competências, conforme previsto na Descrição de Função.

Para o cálculo da nota do candidato, será usada a seguinte legenda para avaliação das competências:

LEGENDA

- 0** = Desconhece
- 1** = Teórico
- 2** = Básico
- 3** = Intermediário
- 4** = Avançado

- ✓ *Desconhece* – O candidato não apresentou evidência da competência investigada.
- ✓ *Teórico* – O candidato apresentou conhecimento limitado à formação teórica
- ✓ *Básico* – O candidato apresentou conhecimento básico da competência, como resultado de atuação restrita e superficial (aplicabilidade, implementação e utilização da competência)
- ✓ *Intermediário* – O candidato apresentou conhecimento fundamentado da competência, como resultado de atuação prática regular (analisa, avalia, questiona e propõe)
- ✓ *Avançado* – O candidato apresentou conhecimento consistente da competência como resultado de atuação prática aprofundada.

A nota será a média numérica das avaliações.

O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do SESC/MS:
www.sescms.com.br (link Trabalhe no SESC).

V – CRONOGRAMA DE DATAS

TABELA III

Atividade	Período
Candidatura a vaga	De 21 à 28/02/2018
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 2 (Avaliações de conhecimentos)	16/03/2018
Realização das Avaliações de Conhecimentos	De 19 à 23/03/2018
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 3 (Entrevista/Teste Prático)	29/03/2018
Realização das Entrevistas/Teste Prático	De 02 à 16/04/2018
Publicação no site do resultado final da seleção	20/04/2018

Para a etapa de entrevista, será disponibilizado no site www.sescms.com.br (link Trabalhe no SESC) o cronograma com o agendamento das datas, horários e locais para a entrevista individual, respeitando o prazo definido na tabela III.

Por justo motivo e mediante prévia informação no site do SESC/MS: www.sescms.com.br (link Trabalhe no SESC), a realização das etapas do presente processo seletivo poderão ser adiadas, suspensas ou canceladas.

Excepcionalmente, nos casos em que se justifique, o SESC/MS poderá optar por realizar as etapas do processo seletivo em dias subsequentes.

VI – DA CLASSIFICAÇÃO

Para fins de classificação, a nota final de cada candidato será estabelecida pelo somatório das pontuações obtidas nas Avaliações, Teste Prático (se houver) e Entrevista Individual.

VII - CRITERIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

Em caso de empate na pontuação, será adotado como critério para desempate:

- Maior pontuação na entrevista
- Maior tempo de experiência

VIII – REVISÃO DE RESULTADO

O candidato que desejar, poderá solicitar revisão de resultado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas da divulgação no site do SESC/MS, em requerimento próprio no formulário disponibilizado no site: www.sescms.com.br (link Trabalhe no Sesc), o qual deverá ser entregue:

* Campo Grande/MS

Administração Regional do SESC/MS

Rua Almirante Barroso, 52, Bairro Amambaí, CEP 79008-300, Campo Grande/MS.

A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

* Aquidauana/MS

Rua Joaquim Alves Ribeiro, 372 - Cidade Nova, Aquidauana/MS.

A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

* Três Lagoas/MS

Rua Elmano Soares, 854, Centro, Três Lagoas/MS.

A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

* Dourados/MS

Rua Toshinobu Katayama, 178, Centro, Dourados/MS.

A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

*Corumbá/MS

Rua Domingues Sahib, 570, Centro , Corumbá/MS.

A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

*Bonito/MS

Rodovia MS 178 – KM 01, Bonito/MS, CEP 79290-000

A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

A solicitação de revisão deverá ser individual e indicar claramente o seu pleito, com adequada fundamentação através de citações, legislação, regras, referência bibliográfica, etc. Solicitações de revisão inconsistentes ou recebidas fora do prazo de 24h (vinte e quatro horas) serão preliminarmente indeferidas.

Caso a resposta da Solicitação de Revisão de Resultado, implique em anulação de questão da Avaliação de Conhecimentos, a pontuação correspondente a este item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

A resposta referente a Solicitação de Revisão será direcionada diretamente ao interessado e, caso represente alteração no resultado, será divulgado no site do SESC/MS: www.sescms.com.br (link Trabalhe no SESC). A decisão proferida após a avaliação da revisão solicitada, constitui última instância, razão pela qual não caberão novos pedidos de revisões.

IX) CONVOCAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DA VAGA

A convocação para a ocupação da vaga, conforme a ordem de classificação, será realizada exclusivamente por e-mail, ficando sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento e a resposta de aceite ou recusa da vaga também por e-mail.

No caso do candidato convocado não aceitar o cargo ofertado, o mesmo deverá comunicar sua desistência ao SESC/MS através de e-mail, situação que ensejará sua automática exclusão do processo seletivo.

A ausência de resposta, dentro do prazo determinado, será considerada como desinteresse/desistência da vaga e resultará na automática exclusão do processo seletivo.

X) DA ADMISSÃO

É facultado ao SESC/MS exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Descritivo, outros documentos que julgar necessário.

O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo o seu Cadastro atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao SESC/MS convocá-lo.

Por ocasião da Contratação o candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada:

Documentos

-RG

-CPF

-TITULO DE ELEITOR

-CERTIDÃO DE RESERVISTA (APENAS P/ SEXO MASCULINO)

-COMPROVANTE DE VOTAÇÃO NA ÚLTIMA ELEIÇÃO (Certidão Negativa)

-CERTIDÃO NEGATIVA (SITE: www.jfms.gov.br)

-CARTEIRA DE TRABALHO (Cópia das páginas de identificação frente e verso, número e série da CTPS e registros)

-COMPROVANTE DE ENDEREÇO (Água, Luz ou Telefone)

-COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO PIS/PASEP

-COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Graduação, Pós)

- REGISTRO NO CONSELHO
- EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
- 01 FOTO 3X4 ATUAL
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS (CÓPIA); (se menores de 05 anos, apresentar carteira de vacinação); (de 7 a 14 anos, apresentar declaração escolar)
- FICHA SOLICITAÇÃO DE EMPREGO (devidamente preenchida e assinada na última folha)
- CONTA BANCO BRADESCO

XI) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Serão eliminados, deste processo seletivo, independente da fase em que se encontrem os candidatos que:

- Não preencherem os requisitos do cargo;
- Prestar qualquer declaração falsa ou inexata;
- Chegar atrasado ou deixar de comparecer em qualquer fase do processo seletivo;
- Ser parente de empregados do SESC ou SENAC até o 3º grau (afim ou consanguíneo), do Presidente e membros efetivos e suplentes, do Conselho de Representantes e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Nacionais e Regionais das Federações, SESC e SENAC, bem como dirigente de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados;

OBS.: Compreende-se como parente até 3º grau:

- Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- Descendentes: filho (s), neto (s), e bisneto (s);
- Colaterais: irmão (s), primo (s), tio (s) e sobrinho (s);
- Afins: Cônjuge, sogro (s), cunhado (s), avó (s) do cônjuge, sobrinho (s) e bisavó (s) do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado (s).

- Não cumprir todos os procedimentos deste descritivo.

Os atuais empregados do SESC/MS, que tenham interesse na vaga divulgada, poderão participar do presente processo seletivo, em igualdade de condições, desde que, cumulativamente:

- Atendam os pré-requisitos.
- Tenham na data de divulgação da vaga, no mínimo, 01 (um) ano de emprego no SESC/MS.
- Não estejam, na data de divulgação da vaga, afastados de suas funções por qualquer tipo de licença.
- Possua enquadramento salarial igual ou inferior ao da vaga para a qual está se candidatando.

A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa da admissão. O SESC/MS reserva-se o direito de efetuar as admissões conforme interesse e necessidades da Instituição, dentro do prazo de validade do processo e respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

A carga horária divulgada poderá sofrer alterações, assim como a proporcionalidade salarial.

A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.

O contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em caráter experimental máximo de 90 dias, podendo ser fracionados, ao término do qual, não sendo extinto, se converterá automaticamente em prazo indeterminado.

A admissão estará condicionada a realização e a aptidão no exame médico admissional, em conformidade com o estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e apresentação dos documentos solicitados.