

## DESCRIPTIVO PROCESSO SELETIVO Nº 056/2018

**Local: Bonito/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**

<b>Cargo:</b> Auxiliar Operacional II – Auxiliar de Manutenção
<b>Tipo de Contrato:</b> Indeterminado
<b>Número de Vagas:</b> 01
<b>Carga Horária Semanal:</b> 36 horas
<b>Salário:</b> R\$ 1.850,00
<b>Benefícios:</b> Plano de Saúde; Ticket Alimentação; Seguro de Vida em Grupo (Conforme prazos e condições estabelecidos); Descontos nos Serviços do Sesc MS; Subsídio em cursos de Pós-Graduação e Aperfeiçoamento.
<b>Pré-Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Ensino Fundamental Completo;</li><li>* Vivência prática de 6 meses na função nos últimos 3 (três) anos;</li><li>* Habilidade em atividades de manutenção predial, elétrica e hidráulica;</li><li>* Habilidade com operação e manutenção de máquinas motosserra, soprador e roçadeira;</li><li>* Vivência em serviços de jardinagem;</li><li>* Disponibilidade de horário, trabalho aos finais de semana e no período noturno (caso seja necessário). Trabalhar por escala até aos domingos.</li></ul>
<b>Atribuições da função:</b>

- \* Realizar a manutenção predial, elétrica e hidráulica, visando a conservação e preservação da estrutura física.
- \* Manter as ferramentas, equipamentos, utensílios e materiais de sua utilização em perfeito estado de conservação de uso.
- \* Realizar serviços de jardinagem mantendo plantas e gramas devidamente aparados.
- \* Prestar apoio operacional na organização de eventos internos e externos.
- \* Fazer a manutenção e limpeza da piscina para o controle de PH, cloro, alcalinidade da água conforme normas técnicas.

**Competências Necessárias:**

- \* Comprometimento;
- \* Flexibilidade;
- \* Responsabilidade;
- \* Cultura de Qualidade;
- \* Foco em Resultado;
- \* Relacionamento Interpessoal;
- \* Trabalho em Equipe;
- \* Visão Sistêmica.

***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](http://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 das informações necessárias, através do endereço eletrônico <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/>, conforme abaixo:

- Criar login e senha de acesso;
- Preencher as abas do cadastro:
  - Dados Pessoais;
  - Formação Acadêmica/Escolaridade;
  - Experiência Profissional;
  - Qualificação/ Aperfeiçoamento;
  - Referências;
  - Questionário
- Na Aba **Oportunidades**, selecionar a vaga de interesse e clicar no campo **candidatar-me.** Após a candidatura você receberá um e-mail automático com a confirmação de inscrição na vaga.

É de responsabilidade do candidato o preenchimento completo do cadastro e manter os dados atualizado. Não serão aceitos currículos por e-mail, apenas por meio do cadastro no site.

O SESC/MS não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos cadastrados, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

Serão considerados para triagem e análise curricular os seguintes itens: escolaridade, experiência profissional, e demais pré-requisitos da vaga, mencionados no **item II) INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO – TABELA I** deste Descritivo.

Todas as informações relativas aos pré-requisitos da vaga, mencionados no item II deste Descritivo, devem estar descritas de forma explícita no currículo.

Os currículos com informações incompletas, confusas ou em outros idiomas que não a língua portuguesa não serão validados e acarretará na desclassificação automática do processo seletivo por ausência do preenchimento dos requisitos mínimos para a 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, no endereço eletrônico <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/>.

As informações constantes no currículo 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 dos dados no sistema, 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 no endereço eletrônico <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/>.

## **ETAPA 2- Aplicação de avaliações**

Todos os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados via site <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/> 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**

<b>Cargo</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Avaliações</b>
Auxiliar I	Objetiva	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimentos teóricos específicos</li></ul>

### **Conteúdo Programático das Avaliações:**

#### **Conhecimentos Teóricos Específicos:**

- \* Segurança no Trabalho;
- \* Raciocínio lógico;
- \* Higiene Pessoal e Uso de Equipamento de Proteção Individual;
- \* CIPA;
- \* Produtos de limpeza;
- \* Equipamentos e materiais de uso na limpeza;
- \* Trabalho em equipe;
- \* Reciclagem: símbolos e materiais.

### **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).

Os candidatos aprovados para a etapa de entrevista deverão apresentar os documentos listados abaixo:

- **Evidências de Comprovação da Escolaridade** (Certificado de formação escolar ensino fundamental/ médio, conforme requerido para a vaga; Diploma de Graduação e especializações, quando necessário).
- **Evidências de Comprovação das Experiências Na Função/Cargo de no mínimo 6 meses nos últimos 3 (três) anos** ( CTPS ou declaração contendo nome, cargo, descrição das atividades, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa e assinatura do responsável pela área/empresa, em papel timbrado ou carimbo da empresa).

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:  
<http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/>.

## **V – CRONOGRAMA DE DATAS**

**TABELA III**

<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
Candidatura a vaga	De 11/05/2018 a 18/05/2018
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 2 (Avaliações de conhecimentos)	23/05/2018
Realização das Avaliações de Conhecimentos	De 25/05/2018 a 01/06/2018
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 3 (Entrevista/Teste Prático)	06/06/2018
Realização das Entrevistas/Teste Prático	De 08/06/2018 a 14/06/2018
Publicação no site do resultado final da seleção	18/06/2018

Para a etapa de entrevista, será disponibilizado no site <http://sesc.ms/index.php/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 <http://sesc.ms/index.php/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 <http://sesc.ms/index.php/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](http://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)

-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 consangüíneo), 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;

### **Importante: 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), 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.