



## Comunicado de Processo Seletivo Externo Nº 0011-2018

### **CARGO:** Assistente Administrativo

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI e o Serviço Social da Indústria - Sesi, por meio do Departamento de Gestão de Pessoas / Seleção de Talentos do Sistema da Federação das Indústrias do Estado do Amazonas – FIEAM abre vaga ao cargo acima citado e para formação de cadastro reserva para preenchimento de vagas cidade de Manaus.

### **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO**

- 1) Escolaridade em Ensino Médio Completo.
- 2) Experiência mínima de 06 meses comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de atuação.
- 3) Imprescindíveis cursos complementares como Informática Básica (Word e Excel), Relacionamento Interpessoal e/ou Atendimento ao Cliente.
- 4) Desejáveis cursos de aperfeiçoamento na área de atuação ou correlata.
- 5) Disponibilidade para trabalhar no horário da tarde e noite.
- 6) Residir em Manaus.

### **DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

Para inscrever-se o candidato deverá ler o comunicado do processo seletivo em sua íntegra e preencher as condições para a inscrição especificadas a seguir:

- 1) Ter nacionalidade brasileira na forma da lei.
- 2) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- 3) No caso de sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.
- 4) Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral.
- 5) Possuir, no ato da inscrição, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO**.
- 6) Fica vedada a participação no processo seletivo, de empregados afastados e de ex-empregados desta Instituição, cujo desligamento por iniciativa da empresa ou do empregado, tenha ocorrido em prazo inferior a 06 meses.

### **DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições serão realizadas a partir das 14h do dia 26/03/2018 até às 17h do dia no 03/04/2018 (excluindo-se os sábados, domingos e feriados).
2. Os candidatos deverão preencher o formulário **CADASTRO INICIAL**, disponível no Portal Corporativo e entregar junto com **CURRICULUM VITAE** e cópias das comprovações, dispostos no item **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO**, em envelope com identificação visível do código do processo seletivo, na recepção da FIEAM, localizada na Av. Joaquim Nabuco, 1919 – Centro – Manaus.
3. Se for pessoa com deficiência (PCD) deverá associar também ao processo seletivo, a cópia do atestado médico informando a deficiência e o CID correspondente (conforme item DAS DISPOSIÇÕES FINAIS). Caso não associe, a condição será desconsiderada.



4. A publicação do início do Processo Seletivo e suas etapas serão no site: <http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/> e <http://www.fieam.org.br/senai/trabalhe-conosco/>
5. A realização de avaliação poderá ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive sábado, domingo ou feriado. Solicita-se aos candidatos que fiquem atentos aos e-mails, no caso de indisponibilidade do site.
6. Cabe ao candidato acompanhar no site desta instituição a publicação de resultados e convocação para as demais etapas do processo seletivo.

#### **DO PERFIL/HABILIDADES**

- Trabalhar em equipe.
- Trabalhar com diferentes perfis.
- Resolução de conflitos.
- Pontualidade.
- Assiduidade.
- Boa apresentação pessoal.
- Postura e ética.
- Organizado.
- Saber ouvir.
- Responsável.
- Boa comunicação oral e escrita.
- Produtividade.
- Comprometido.
- Qualidade nos serviços prestados.
- Dinâmico.
- Disponibilidade de horário.
- Disponibilidade para aprender ações referentes à área de atuação.

#### **DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Língua Portuguesa: 1) Interpretação textual; 2) Ortografia oficial; 3) Acentuação gráfica; 4) Separação de sílabas; 5) Classes de palavras; 6) Concordância nominal; 7) Concordância verbal; 8) Pontuação; 9) Regência verbal; 10) Crase; 11) Emprego de crase palavras; 12) Emprego das iniciais; 13) Emprego do hífen; 14) Plural dos compostos.
- Matemática: A importância do cálculo mental; Números naturais – (as 4 operações e problemas); Números decimais e fracionários (as 4 operações e problemas); Resolução de problemas; Juros Simples; Juros Compostos; Porcentagem; Raciocínio Lógico.
- Noções de Sistema de Gestão da Qualidade.
- Conhecimentos Específicos: 1) Relações interpessoais; 2) Comunicação interpessoal; 3) Ética e postura profissional; 4) Integração, empatia, argumentação flexível; 5) O papel do atendimento nas organizações, o público/cidadão, deveres e responsabilidades, características adequadas ao cargo, atendimento telefônico, habilidades de transmissão e recepção da



informação; 6) Etiqueta no trabalho; 7) Trabalho em equipe; 8) Conceitos Básicos de Segurança.

- Sistemas Operacionais Windows e ferramentas do Pacote Office. (Word, Excel, Power Point).

#### **DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- Auxiliar no atendimento a discente e docente.
- Controlar a entrada e saída de discentes.
- Recepcionar visitantes e clientes, prestando-lhes informações.
- Auxiliar a técnica(pedagoga) nos serviços administrativo-pedagógicos.
- Receber e expedir informações via e-mail.
- Executar serviços de telefone, efetuando e recebendo ligações locais e interurbanas;
- Operar os sistemas informatizados vinculados às atividades pedagógicas.
- Arquivar documentos e mantê-los organizados e atualizados, tanto físico e virtual.
- Montar a pasta(diário) dos docentes com os registros escolares.
- Auxiliar o docente na solicitação de insumos para os cursos.
- Atualizar a cada início e término de curso/turma o mapa de salas/laboratórios.
- Tabular as avaliações de reações aplicadas nas salas de aulas.
- Participar da reunião pedagógica e elaborar a ata de reunião.
- Monitorar no acompanhamento as competências transversais(cursos on-line) realizados pelos aprendizes.
- Realizar a tabulação de boletim de medição dos cursos vinculados a parceria com as empresas.
- Utilizar o protocolo para expedição de documentos para outros setores internos e externos.
- Participar da divulgação de cursos, quando necessário, tanto internamente e externamente.
- Auxiliar a coordenação e escola nos eventos, quanto a organização e outras providências.
- Atender aos clientes diariamente.
- Auxiliar a coordenação nas auditorias internas e externas
- Realizar outras atividades inerentes ao cargo conforme solicitação da chefia ou necessidade do setor.

#### **DAS ETAPAS DAS AVALIAÇÕES**

##### **ETAPA 1 – Análise Curricular e verificação de documentos de comprovação de requisitos**

Comprovação de Requisitos: de caráter eliminatório. Os candidatos inscritos deverão anexar e associar as cópias dos documentos comprobatórios de requisitos:

- a. Escolaridade: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso.
- b. Registro no Conselho correspondente quando solicitado.

Experiência: Carteira de Trabalho, publicação no Diário Oficial, Contrato de Trabalho, Declaração do Contratante (com o prazo mínimo de experiência requerido para o cargo com início e término registrados na declaração, que deverá ser impressa em papel timbrado ou carimbo, contendo razão social e CNPJ da empresa, e também a descrição da função/atividades desenvolvidas), entre outros documentos legais devidamente assinados e carimbados pelo contratante.

- c. Certificados de cursos complementares.



A documentação associada durante o período estipulado neste Comunicado será submetida à análise, caso não atenda aos requisitos exigidos para o cargo, o candidato será excluído do processo não cabendo recurso.

Quando da apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, publicação no Diário Oficial ou Contrato de Trabalho poderá ser exigida a apresentação da Declaração do Contratante, com a descrição da função/atividades que comprove a experiência requerida (conforme item C, desta etapa).

É de exclusiva responsabilidade do candidato a comprovação dos requisitos exigidos para o cargo (escolaridade e experiência profissional). Caso os requisitos não sejam comprovados, o candidato será excluído do processo.

### ETAPA 2 – Avaliação Teórica (Peso 1)

De caráter eliminatório, com o objetivo de avaliar as competências técnicas necessárias para o desempenho da função. Essa avaliação será composta por uma prova de questões objetivas e de múltipla escolha. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 70% de aproveitamento.

Na hipótese de nenhum candidato alcançar a nota mínima estabelecida, a critério da instituição, poderão ser selecionados os candidatos que obtiverem notas imediatamente inferior, passando assim, a ser considerado o mínimo de 60% para aproveitamento. (Peso 1).

Aos que obtiverem nota satisfatória, passarão para a próxima etapa.

A instituição não cederá o Caderno de Questões, nem quaisquer outros documentos que façam parte do Processo Seletivo em questão.

### ETAPA 3 - Entrevista Técnica (Peso 2)

7. Os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados para participar da Entrevista Técnica. Os candidatos deverão acompanhar esta e as demais etapas anteriores pelo Portal da instituição: <http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/> e <http://www.fieam.org.br/senai/trabalhe-conosco/>

### DO CRONOGRAMA

ETAPA	ATIVIDADE	LOCAL	DATA	HORÁRIO
1ª	Recebimento dos currículos e cópias das documentações para inscrição	Recepção da FIEAM – Av. Joaquim Nabuco, 1919 - Centro.	26/03 a 03/04/2018	Das 14h às 17h
2ª	Análise curricular e documental	Gestão de Pessoas/Seleção de Talentos – Av. Joaquim Nabuco, 1919 – Centro.	04/04 e 05/04/2018	Das 7h30 às 17h30
3ª	Divulgação dos candidatos habilitados para Prova Teórica	Acessar o link: <a href="http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/">_http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/</a>	09/04/2018	Às 14h
4ª	Prova teórica	DAMPI (1º andar) – Av. Joaquim Nabuco, 1919 – 1º andar - Centro - <u>local poderá sofrer alteração.</u>	11/04/2018	Às 14h30
5ª	Divulgação dos candidatos aprovados para a Entrevista Técnica	Acessar o link: <a href="http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/">_http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/</a>	13/04/2018	Às 14h
6ª	Entrevista técnica	DAMPI (1º andar) – Av. Joaquim Nabuco, 1919 – 1º andar - Centro - <u>local poderá sofrer alteração.</u>	17/04/2018	Às 9h
7ª	Resultado final no site dos candidatos selecionados	Acessar o link: <a href="http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/">_http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/</a>	20/04/2018	Às 15h



## DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

### • **Convocação para ascensão ao cargo**

De acordo com a existência de vagas, respeitada a classificação, os candidatos serão encaminhados para o exame médico admissional, etapa de caráter eliminatório.

O candidato deverá estar apto para assumir o cargo de imediato ou em data a ser definida pelo Sistema FIEAM.

O candidato classificado em 1º lugar, ou quantas vagas houver no momento, deverá apresentar-se ao setor de Gestão de Pessoas / Seleção de Talentos para os trâmites admissionais no prazo de 03 dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado final no site.

O candidato terá 05 dias úteis para apresentar toda documentação necessária à admissão, realizar exames médicos e abertura de conta.

No momento da convocação para ascensão ao cargo é de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos originais de comprovação dos requisitos exigidos para o cargo (escolaridade e experiência profissional, conforme itens da seção DAS ETAPAS DAS AVALIAÇÕES; ETAPA 1).

O não cumprimento das regras estabelecidas nesta etapa resultará na exclusão do Processo Seletivo, não cabendo recurso.

### • **Informações para Inscrição**

No ato da inscrição o candidato se compromete a:

- a) Acatar as regras e condições estabelecidas neste Comunicado de Processo Seletivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- b) Apresentar, no momento requerido pelo Sistema FIEAM, a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo. Caso contrário, será excluído do Processo Seletivo, não cabendo recurso.

É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de recurso.

### • **Disposições Finais**

Não serão aceitas declarações, que comprovem os requisitos de experiência em tempo, elaboradas por pessoa física ou sem CNPJ, carimbo ou firma reconhecida do declarante.

A pessoa com deficiência deverá apresentar atestado médico informando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa indicação do código correspondente na tabela de Classificação Internacional de Doenças- CID, a fim de poder fazer jus aos benefícios legalmente previstos.

A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a: conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, dia, horário e local de realização das provas.

Identificando-se a incompatibilidade da condição de pessoa com deficiência ao cargo ou função a ser desempenhado, o candidato será convocado para realização de novo exame médico e, ratificado esse parecer, excluído do processo.

No caso de funcionário pertencente ao quadro de pessoal efetivo do Sistema FIEAM, será respeitada a classificação original obtida no Processo Seletivo.

O candidato será considerado eliminado do Processo Seletivo se:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido nas etapas de Avaliação Teórica;
- b) Não comparecer a prova seja qual for o motivo alegado, salvo cancelamento da etapa;



- c) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agenda eletrônica, celular, etc.);
- d) Utilizar-se de meios ilícitos na execução da prova;
- e) Não devolver, integralmente, o material recebido;
- f) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

No caso de cancelamento de qualquer etapa do Processo Seletivo, serão convocados para nova realização da etapa cancelada, todos os candidatos inscritos ou habilitados na etapa anterior.

Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos gabaritos e exemplares dos cadernos de provas, mesmo após encerramento do Processo Seletivo, não sendo permitido fotografar ou copiar esses materiais.

O cadastro do Processo Seletivo será composto pela lista final de classificação dos candidatos habilitados em todas as etapas previstas no processo.

A validade do processo seletivo será de 12 meses, a contar da data de divulgação do comunicado de conclusão do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Sesi.

É dever do candidato, manter atualizados seus dados no currículo. A ausência ou incorreção desses dados que impossibilitem o contato ou localização do candidato acarretará na exclusão do processo seletivo.

O candidato habilitado, respeitada a classificação constante na lista final, poderá ser convocado para vagas de caráter efetivo ou temporário, com carga horária inferior ou igual às 40h semanais.

Na convocação serão aplicadas as seguintes regras:

- a) Havendo no momento da convocação para ascensão ao cargo, mais de uma vaga, efetiva ou temporária, do mesmo cargo e região, caberá ao candidato mais bem classificado a escolha.
- b) No caso de recusa em assumir vaga de caráter efetivo ou temporário, na cidade de origem, com carga horária igual à divulgada neste comunicado, independente do motivo alegado, o candidato será excluído do cadastro reserva.
- c) Se no momento da convocação à vaga de caráter temporário for identificado qualquer impedimento legal, o candidato será desconsiderado para essa vaga, sendo mantida sua vaga original.
- d) No momento da convocação para ascensão à vaga de caráter efetivo, identificada a condição de funcionário efetivo desse cargo na mesma instituição da vaga existente, o candidato será desconsiderado para essa vaga, permanecendo na mesma classificação.
- e) O candidato admitido em vaga de caráter efetivo num determinado cargo, deixará de compor outros cadastros do mesmo cargo, independentemente da classificação e unidade/região.
- f) Os candidatos admitidos em vagas de caráter temporário não têm direito à movimentação por transferência.

Se ex-funcionário do Sistema FIEAM não poderá ser admitido no caso de:

- a) Demissão por justa causa.
- b) Demissão por desempenho insatisfatório ou fatos desabonadores.
- c) Demissão durante ou ao final do contrato de experiência.
- d) Término de contrato de trabalho por tempo determinado, com registro em prontuário de desempenho insatisfatório fatos desabonadores.
- e) Haver registro no prontuário do contrato findo de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões).
- f) Ter aderido a programas de incentivo a demissões.



No decorrer do processo seletivo, será verificado o prontuário do ex-funcionário e havendo algum impedimento, o candidato será excluído do processo seletivo, independente da fase em que se encontra ou de sua classificação.

Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

- a) Maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos.
- b) Maior somatória na avaliação técnica.
- c) Maior idade.
- d) Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas pelo site [www.fieam.org.br](http://www.fieam.org.br) no link "fale conosco", até 2 (dois) dias após a divulgação do resultado final, contendo os seguintes dados:

- a) Número do comunicado de Processo Seletivo.
- b) Nome completo e número do CPF do candidato.

A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

Os casos omissos, verificados na aplicação deste Comunicado de Processo Seletivo, serão analisados pela Gerência Geral de Pessoas do Sistema FIEAM.