

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 003/2024/SESI
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
SESI RMB

O Superintendente Regional do Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Pará – SESI DR PA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Interno destinado a selecionar candidatos para preenchimento de **03 (três) vagas** para o cargo de **Assistente Administrativo** para lotação na Região Metropolitana de Belém no Estado do Pará, conforme regulamento aprovado pela Resolução Nº SESI/CN0035/2015, de 29 de julho de 2015, do Conselho Nacional do Serviço Social da Indústria – SESI, na conformidade das normas e das condições estabelecidas neste Comunicado.

1. INSCRIÇÃO:

A Inscrição será realizada **exclusivamente** pela nossa página de carreira, <https://sistemafiepa.jobs.recrut.ai>, no período de **03 a 06/05/2024**.

Toda comunicação com os candidatos para participação nas etapas será realizada **apenas por e-mail, podendo ocorrer durante o final de semana ou feriados**. Portanto, após a inscrição na vaga, o candidato deverá ficar atento ao e-mail, pois as **etapas não serão remarcadas**.

2. PERFIL E PRÉ-REQUISITOS DO CARGO:

Cargo	Nível de Escolaridade	Vagas	Salário	Jornada Semanal
Assistente Administrativo	Ensino Superior	03	R\$ 4.961,05	44 h

O candidato deverá conhecer este Comunicado e certificar-se de que preenche os pré-requisitos abaixo, assim como comprová-los.

Poderão participar do Processo Seletivo Interno os candidatos empregados na própria entidade, **lotados nas seguintes unidades: Sede, Sesi Almirante Barroso, Teatro do Sesi, Sesi Indústria Saudável, Escola Sesi Icoaraci, Escola Sesi Ananindeua, Sesi Ananindeua, Escola Sesi Santa Izabel e Sesi Barcarena** que atendam as seguintes condições, cumulativamente: Contar com, no mínimo, 1 (um) ano de emprego na entidade na data da divulgação do recrutamento; e não ter sido punido com nenhuma advertência verbal, repreensão por escrito ou suspensão (Regulamento de Pessoal Sesi DR PA).

2.1. Cargo: Assistente Administrativo

Escolaridade: Diploma de Nível Superior, expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC.

Síntese das Atividades: Elaborar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamentos, operando máquinas e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho; Auxiliar na condução e organização de processo de licitação, contratação e alienação com disputa, desde a elaboração de edital e chamamento público, abertura de sessão e reunião pública, análise da documentação de licitantes e participantes; Auxiliar na elaboração de mapa de apuração, julgamento, justificativa e memorandos relacionados; Gerenciar e alimentar o portal da transparência com informações relacionadas aos processos de licitação,

processo de contratação e alienação com disputa; Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações; e outras atividades transversais relacionadas a ocupação.

2.2. Conhecimentos:

- **Conhecimento Técnico:** Regulamentos de Licitação e Contrato do SESI e do SENAI, Regulamentos de Contratação e Alienação do SESI e do SENAI, Lei de Criação do SESI e do SENAI.

- **Conhecimento desejável:** Pacote Office (Intermediário).

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

Consistirá na realização de 03 (três) etapas: Análise de Requisitos, Prova Técnica e Entrevista Comportamental e Técnica.

Nota: A Validação de Cadastro não é uma etapa de classificação, contudo, o candidato(a) que não preencher e/ou preencher de forma incorreta, será desclassificado(a).

3.1. Descrição das etapas:

1ª Etapa - Análise de Requisitos: Constará da verificação do atendimento dos pré-requisitos do cargo (Escolaridade) descritos no curriculum vitae cadastrado no ato da inscrição. Os candidatos que não apresentarem no currículo os pré-requisitos solicitados neste comunicado serão desclassificados.

Importante: São aceitos apenas currículos nos seguintes formatos: MS Word (.docx ou .doc), PDF (.pdf) e Texto (.txt ou .rtf). Tamanho máximo: 2MB. Não aceitamos currículos no formato lattes, escaneados e/ou em imagem (PDF, GIF, PNG, TIFF, JPEG, SVG). **É fundamental inserir no currículo cadastrado, as informações completas de escolaridade, cursos relevantes, cargo, descrição das atividades e período trabalhado (mês e ano de entrada e saída) em cada experiência.**

2ª Etapa - Prova Técnica: Serão classificados para esta etapa os candidatos habilitados na etapa de Análise de Requisitos. A prova consistirá em 11 (onze) questões objetivas, cada uma valendo 01 (um) ponto e abordarão aspectos relacionados ao conhecimento técnico específico. A etapa de Prova Técnica valerá 11 (onze) pontos, candidatos que obtiverem nota inferior a **07 (sete)** pontos serão desclassificados. A Prova técnica será realizada de forma **presencial e não será possível reagendamentos.**

3ª Etapa: Entrevista: Serão classificados para a Entrevista os candidatos aprovados na etapa da Prova Técnica. Esta etapa consistirá na avaliação dos aspectos técnicos (conhecimentos e habilidades profissionais), comportamentais e psicológicos exigidos pelo cargo em questão. A Entrevista valerá 10 (dez) pontos, candidatos que obtiverem nota inferior a **07 (sete) pontos** serão desclassificados. A entrevista será realizada de forma **presencial** e não será possível reagendamentos.

Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos na etapa de Entrevista, terá preferência na ordem classificatória, o candidato que obtiver maior pontuação na Prova Técnica.

O acesso à internet, bem como o equipamento para realização de qualquer etapa, caso ocorra de forma online, e o acompanhamento das datas de realização das etapas enviadas

por e-mail são de responsabilidade do candidato. Havendo falhas no acesso à internet, no equipamento ou a não visualização do e-mail com o agendamento da etapa por parte do candidato, não haverá possibilidade de nova data para a realização.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Serão classificados os candidatos com maior aderência ao perfil do cargo proposto, levando-se em consideração as informações contidas neste comunicado.

Os candidatos que não comprovarem os pré-requisitos exigidos, quando solicitado, serão desclassificados.

Belém, 02 de maio de 2024.



DÁRIO ANTÔNIO BASTOS DE LEMOS
Superintendente Regional do SESI/DR-PA