



Processo Seletivo: 023/2016

DESCRIPTIVO DE VAGA (S)

Local: SENAC DR

O SENAC/MS torna público que, nos termos da Resolução SENAC nº 1018/2015, está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

1) PRAZO DE VALIDADE E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O processo seletivo terá validade de 12 (doze) 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.

2) INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO

TABELA I

Cargo: CONSULTOR II – Gerente de Escritório de Projetos.
Número de Vagas: 01
Local: CAMPO GRANDE/MS
Carga Horária Semanal: 40 horas
Salário: R\$ 7.242,00 (mensal) + Gratificação R\$1.791,00
Benefícios: <ul style="list-style-type: none">➤ Plano de Saúde: Concessão após o período de 90 (noventa) dias de contratação;➤ Ticket Alimentação: Concessão após o período de 90 (noventa) dias de contratação no valor de R\$ 416,00 (quatrocentos e dezesseis reais).➤ Seguro de Vida em Grupo;➤ Auxílio Funeral;➤ Complementação do Auxílio Doença;➤ Convênio SESC (Alimentação);➤ Programa de Educação Corporativa.
Pré-Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior completo em Tecnologia da Informação;• Especialização em Gerenciamento de Projetos ou Certificação PMP;• Experiência comprovada com gerenciamento de projetos de software;• Experiência com gestão de equipes multidisciplinares;• Conhecimento/ experiência com a implantação de sistemas ERP;• Sólidos conhecimentos com PMBOK 5º ed., SCRUM, COBIT 5, ITIL V3;• Conhecimento no idioma inglês;• Conhecimento/ experiência com metodologia Ágil;• Desejável conhecimento avançado de Microsoft Project;



- **Desejável Experiência anterior com criação de PMO;**
- **Disponibilidade para viagens.**

OBS: O currículo deve ser encaminhado em formato PDF, modelo SENAC, com comprovante de escolaridade. Apenas o arquivo enviado em PDF será aceito como válido.

Descrição sumária da função:

- Promover estudos e pesquisas sobre a sua área de atuação, com a finalidade de subsidiar e direcionar a elaboração do Plano Anual de Ação do Departamento;
- Colaborar em trabalhos de sua área de atuação que visem a formulação de diretrizes e políticas dos programas de ação de instituição;
- Estudar e propor a adoção de medidas que possibilitem a melhoria qualitativa dos processos e atividades de sua área de atuação;
- Promover a integração entre os diferentes projetos, trabalhos, programas e atividades setoriais, articulando áreas, recursos e responsabilidades;
- Orientar, controlar e supervisionar trabalhos de outros profissionais de diferentes níveis hierárquicos;
- Coordenar, desenvolver e executar projetos e/ou convênios específicos, promovendo acompanhamento, orientação, controle e avaliação, contribuindo para o processo de racionalização e eficiência do desempenho institucional, propondo medidas de organização e reestruturação dos componentes estruturais e funcionais;
- Assessorar, fornecendo dados disponíveis e emitindo pareceres técnicos de natureza complexa;
- Criar e propor formulas capazes de solucionar problemas tendo em vista a execução das atividades específicas da sua área de atuação;
- Analisar, diagnosticar e apresentar soluções para os processos de trabalho que possibilitem a melhoria qualitativa das atividades na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar dados estatísticos das atividades desenvolvidas pela área;
- Dominar o uso de equipamentos e sistemas colocados como seus instrumentos de trabalho;
- Executar, por delegação, quaisquer outras atribuições que pela natureza possam incluir-se em sua esfera de competência;
- Gerenciar programas, portfolios e projetos de desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas, assegurando a realização do projeto dentro dos padrões de desempenho relacionados à metas, prazos e custos, exigindo a



integração de todos os fatores como comunicação, recursos humanos e riscos;

- Gerenciar pessoas e processos, visando à realização das metas e o alcance dos objetivos estratégicos da instituição;
- Adotar modelo de administração participativa com vista a obter o comprometimento e a corresponsabilidade dos colaboradores da sua equipe de trabalho por meio de incentivo ao autodesenvolvimento, criatividade e do senso crítico de equipe;
- Acompanhar a avaliação e auditoria interna e externa referente aos processos administrativos e pedagógicos;
- Estimular enfoque nos resultados, estabelecendo condições para o acompanhamento, avaliação e reconhecimento das contribuições individuais para o alcance desses resultados;
- Planejar, implantar e gerenciar custos, recursos financeiros, materiais e humanos sob sua responsabilidade;
- Coordenar, controlar e acompanhar as atividades de desenvolvimento de projetos de sistemas, atendendo às necessidades dos usuários, a fim de assegurar a sua idealização dentro dos padrões de qualidade exigidos e dos prazos estipulados;
- Planejar e coordenar o desenvolvimento de soluções tecnológicas voltadas para o controle e gerenciamento das atividades pedagógicas e administrativas das Ações Educacionais do SENAC, em âmbito nacional;
- Coordenar e prestar suporte em sistemas de informação, assegurando o atendimento às necessidades de usuários no tocante a solução de problemas de acordo com as recomendações de melhores práticas na prestação de serviços em tecnologia da informação e escopo do sistema;
- Coordenar as atividades de homologação de sistema, frente à realização de testes finais de funcionamento dos programas desenvolvidos, avaliando desempenho de suas funções de aplicação, criando arquivos e simulando situações;
- Dirigir, coordenar e acompanhar os serviços de desenvolvimento de programas gerenciadores de dados de modo a prevalecer seus requisitos funcionais enumerados junto às partes interessadas;
- Assessorar a equipe responsável pela especificação e desenvolvimento dos requisitos e na linguagem específica, o levantamento de necessidades com os clientes, remodelando as informações em plataformas atuais e participando do



desenvolvimento de sistemas até sua fase final;

- Realizar estudos de viabilidade de mudanças nos projetos dos sistemas já desenvolvidos, analisando sua aplicação e interferência na nova plataforma.

Competências necessárias: Orientação para Resultados, Relacionamento Interpessoal, Trabalho em Equipe, Projetos, Gestão de Orçamentos, Educação Corporativa, Negociação, Gestão Estratégica, Responsabilidade Sócio Empresarial, Tecnologia da Informação, Serviços de Informática.

3) 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.

O cronograma com as datas de planejamento para realização das etapas consta no site do SENAC/MS: www.ms.senac.br (Trabalhe no SENAC/Processos Seletivos).

O agendamento de data, local e horário da realização das etapas será encaminhado por e-mail aos candidatos inscritos e aprovados em cada etapa.

O acompanhamento relativo às etapas do processo seletivo é de inteira responsabilidade do candidato.

Somente serão aceitos os candidatos que preencherem o **Modelo de Currículo**, constante no site do SENAC/MS: www.ms.senac.br (Trabalhe no SENAC/Processos Seletivos).

OBS: O currículo deve ser encaminhado em formato PDF, modelo SENAC, com comprovante de escolaridade. Apenas o arquivo enviado em PDF será aceito como válido.

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

O processo de Recrutamento e Seleção se dará de acordo com as seguintes etapas:

ETAPA 1 - Entrega do Currículo Vitae

O candidato deverá entregar pessoalmente, por e-mail ou via correios, **até a data limite de 09/09/2016**. SENAC/MS – Rua 26 de Agosto, 835 – Centro. CEP: 79.002-081 Campo Grande / MS. E-mail: trabalheconosco@ms.senac.br



Identificar no ASSUNTO do email o nome da vaga desejável: "**CONSULTOR II – Gerente de Escritório de Projetos**".

O SENAC/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 2 - Análise curricular

Nessa etapa objetiva-se verificar se os currículos recebidos atendem aos pré-requisitos exigidos e divulgados:

Pré-Requisitos:

- **Escolaridade Mínima: Ensino Superior completo em Tecnologia da Informação;**
- **Especialização em Gerenciamento de Projetos ou Certificação PMP;**
- **Experiência comprovada com gerenciamento de projetos de software;**
- **Experiência com gestão de equipes multidisciplinares;**
- **Conhecimento/ experiência com a implantação de sistemas ERP;**
- **Sólidos conhecimentos com PMBOK 5º ed., SCRUM, COBIT 5, ITIL V3;**
- **Conhecimento no idioma inglês;**
- **Conhecimento/ experiência com metodologia Ágil;**
- **Desejável conhecimento avançado de Microsoft Project;**
- **Desejável Experiência anterior com criação de PMO;**
- **Disponibilidade para viagens.**

OBS: O currículo deve ser encaminhado em formato PDF, modelo SENAC, com comprovante de escolaridade. Apenas o arquivo enviado em PDF será aceito como válido.

Os currículos recebidos serão avaliados para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido para a vaga, sendo pontuados de acordo com os seguintes aspectos: formação/escolaridade, experiência e qualificações.

Para o processo seletivo serão **classificados os candidatos com maior pontuação**, no ranqueamento de **até 15 (quinze) participantes inscritos**.

Caso haja empate na pontuação da 15ª colocação, será chamado o candidato com maior pontuação no quesito experiência.

Os currículos que não atenderem os critérios acima mencionados serão eliminados do processo de seleção.



ETAPA 3 - *Contato com os candidatos*

Nessa fase far-se-á contato com os candidatos por telefone ou e-mail, em data a definir, cujos currículos forem selecionados de acordo com os pré-requisitos e escolaridade, convidando-os para o processo seletivo.

ETAPA 4 - *Aplicação de avaliações de conhecimentos teóricos*

Objetiva-se com essa fase, avaliar os conhecimentos necessários exigidos para ocupação da vaga. Serão aplicadas avaliações de conhecimentos teóricos específicos da área, em data a definir.

Critérios de avaliação:

Cada avaliação vale 10 (dez) pontos. Para ser classificado para a próxima etapa, o candidato precisa ter nota mínima 6,0 (seis), em cada avaliação.

Serão eliminados do processo aqueles que não atingirem essa pontuação. O atraso no horário de chegada para a avaliação também eliminará o candidato.

ETAPA 5 - *Entrevista Individual Presencial*

Serão convocados, por telefone ou e-mail, os candidatos aprovados na Etapa 4 do processo seletivo, para a entrevista presencial.

Objetiva-se com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das características e experiências, mesmo em relação ao perfil requerido para ocupação da vaga.

Ela será realizada em local, data e horário a serem definidos e comunicados aos candidatos, pelo SENAC/MS.

A etapa da entrevista é eliminatória. Serão aprovados nessa etapa os candidatos que apresentarem domínio **mínimo**, em todas as competências exigidas. Esta etapa terá sua pontuação multiplicada pelo peso 02 (dois).

Para calcular a nota do candidato aprovado, será usada a seguinte legenda para avaliação das competências:

LEGENDA

- 0 = Desconhece
- 1 = Mínimo
- 2 = Básico
- 3 = Sólido
- 4 = Avançado



Também serão eliminados do processo seletivo os candidatos que não comparecerem à Entrevista Individual Presencial no dia e local agendados. O atraso no horário de chegada implicará na desclassificação do candidato.

ETAPA 6 - Classificação dos candidatos

Nessa etapa será elaborada a lista de candidatos aprovados no processo seletivo, observando-se todas as avaliações, contendo ordem de classificação.

O SENAC/MS se reserva o direito de proceder a consulta de antecedentes criminais, em órgãos competentes: Civil Criminal – Fórum e Justiça Federal, que, se evidenciada, levarão à desclassificação do candidato.

ETAPA 7 - Contato com o candidato aprovado

Nessa etapa far-se-á contato com o candidato aprovado, por telefone ou e-mail, observando-se a ordem de classificação, para que possa providenciar os documentos necessários à sua admissão.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação serão adotados como critérios para desempate:

1. Maior pontuação na entrevista
2. Maior tempo de experiência

5) CRONOGRAMA DE DATAS

TABELA II

Atividade	Período
Envio/Entrega de Currículo Vitae	Entre 31/08 a 09/09/2016.
Análise Curricular	Entre: 31/08 a 12/09/2016.
Avaliação de Conhecimentos Teóricos	Dia: 15/09/2016.
Entrevistas	Entre: 30/09 a 07/10/2016.

Para a etapa da entrevista, será disponibilizado comunicado por e-mail com o agendamento das datas, horários e locais para a entrevista individual, respeitando o prazo definido na tabela II.



Por justo motivo e mediante prévia informação no site do SENAC/MS: www.ms.senac.br (Trabalhe no SENAC/Processos Seletivos), as realizações das etapas, do presente processo seletivo, poderão ser adiadas, suspensas ou canceladas.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS AVALIAÇÕES

Conhecimentos específicos

Metodologia de Gestão de Projetos, baseados no PMBOK 5ª ed.;

Metodologia Ágil Scrum;

Governança de TI: Frameworks ITIL v3 e COBIT 5;

Planejamento e desenvolvimento estratégico;

Gestão de Pessoas e Liderança;

Relações Interpessoais (habilidades de comunicação e negociação empresarial)

7. 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 funcionários do SESC ou SENAC até o 3º grau (afim ou consanguíneo), com o Presidente ou dos 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;
- Compreende-se como parente até o 3º grau: Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s); Descendentes: filho (s), neto (s) e bisneto (s); Colaterais: irmão (s), primos, tios e sobrinhos; Afins: Cônjuge, sogro (s), cunhado (s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado (s).
- Não cumprir todos os procedimentos deste descritivo.

Os atuais empregados do SENAC/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 SENAC/MS.



- Não estejam, na data de divulgação da vaga, afastados de suas funções por qualquer tipo de licença.

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

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

8. NORMAS PARA RECURSOS

Os candidatos que desejarem realizar solicitação de recursos referente a questões das avaliações aplicadas e/ou das etapas do processo seletivo, poderão fazê-lo seguindo as diretrizes:

- Apresentar recurso escrito através de e-mail, em até 48h da data de realização da etapa (análise curricular, avaliação de conhecimentos, teste prático ou entrevista), a ser encaminhado para o e-mail trabalheconosco@ms.senac.br;
- No título do e-mail o candidato deverá especificar "Recurso ao Processo Seletivo nº/ano – nome da vaga", ao qual participou;
- O SENAC/MS terá até 3 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento do recurso, para apresentar ao candidato devolutiva ao recurso apresentado;
- A resposta ao recurso será apresentada via e-mail ou em reunião presencial, nas instalações do SENAC/MS, em data a ser agendada em comum acordo entre as partes.
- **Não serão aceitas solicitações de recursos fora do prazo estabelecido, fora do modelo padrão SENAC e que não esteja em PDF e/ou entregue pessoalmente no SENAC, bem como documento com rasura e/ou sem assinatura e data.**