

Edital nº003/2007 - Processo Seletivo Externo

A Fundação Santo André / Centro Universitário Fundação Santo André divulga, a abertura de inscrição para realização do Processo Seletivo Externo, destinado a contratação de 06 (seis) profissionais para os cargos relacionados neste Edital e contratação sob regime da CLT, conforme o Quadro de Vagas e de acordo com as instruções transcritas a seguir.

Quadro de Vagas

Nº Vaga	Cargo	Local	Salário R\$	Horário	Requisitos	Taxa de Inscrição R\$
01	Líder de Manutenção	a)Manutenção	2016,19	a)2ª à 6ª feira 08h às 17h	<p>Escolaridade: No mínimo Ensino Médio em curso, desejável curso técnico na área de atuação. Conhecimentos em informática (word, excel, internet).</p> <p>Experiência: mínimo de 02(dois) anos de exercício com experiência para o desenvolvimento das atividades: Análise técnica de serviços e aquisição de produtos, coordenação de equipe de trabalho, execução, avaliação e realização de manutenção preventiva e/ou corretiva predial nas áreas de marcenaria, alvenaria, eletricidade, jardinagem, pintura e hidráulica.</p> <p>Competências Pessoais: atualização profissional constante, atuação em equipe, ética, demonstrar visão sistêmica, agir com higiene e segurança, preservar o meio ambiente.</p>	20,00
01	Auxiliar de Coordenação Pedagógica I Resolução Cons.Diretor nº 003/06-fl.07	Colégio da FSA	779,24	2ª à 6ªf 07h às 16h	<p>Escolaridade Ensino Superior em Pedagogia no mínimo em curso. Conhecimentos em informática como usuário.</p> <p>Experiência: mínimo 01 (um) ano de exercício profissional na área educacional em Ensino Médio em auxílio à Coordenação Pedagógica, para o desenvolvimento das atividades: Auxílio na implementação execução, avaliação e coordenação da (re) construção do projeto educacional. Auxílio no desenvolvimento das atividades, viabilizando o trabalho pedagógico coletivo e facilitando o processo comunicativo da comunidade (escola – docência).</p> <p>Competências Pessoais: Postura ética, habilidade para compreensão de contexto, respeito a diversidade, respeito a autoridade e autonomia do educador e educando, capacidade de observação, trabalho em equipe, habilidade para administrar conflitos entre escola e família, interagir com pais, dimensionar problemas, estimular a solidariedade, estimular a criatividade, senso de justiça, senso crítico, respeito mútuo, valores, desenvolver auto – estima, estimular a cooperação.</p>	30,00
01	Jornalista I Resolução Cons.Diretor nº 001/07	a) Setor de Comunicação e Eventos	1526,15	30h/semanais	<p>Grau de Escolaridade: No mínimo Curso Superior completo em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo. Desejável domínio de língua(s) estrangeira(s). Conhecimentos em informática: Pacote Office e programas de editoração eletrônica –PagaMaker, Idesigner, Corel, Photoshop, Illustrator.</p> <p>Experiência: Mínimo de 01(um) ano de exercício profissional para o desenvolvimento das atividades: Recolher, redigir e registrar por meio de imagens e sons; interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expor, analisar e comentar acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público interno e externo; divulgar notícias com objetividade, pesquisar e editar informações; selecionar e confrontar dados; ilustrar matérias jornalísticas, revisar os registros da informação.</p> <p>Competências Pessoais: dominar a língua portuguesa, manter-se bem informado, possuir espírito de equipe, manter postura ética, admitir opiniões divergentes, exercitar a criatividade, sensibilidade social, cultivar a</p>	40,00

					capacidade de observação, exercer o senso crítico, desenvolver capacidade de organização e improvisação, manter imparcialidade ao informar, seguir o código de ética do jornalista.	
01	Motorista I	a) Secretaria Geral	1100,24	a) 2ª à 6ª f 08h às 17h	Escolaridade: No mínimo Ensino Fundamental completo. Desejável curso em direção defensiva. Experiência: mínimo 02(dois) anos de exercício profissional, para o desenvolvimento das atividades: Carteira de Habilitação mínimo letra "C". Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas; verificação e manutenções básicas de veículos; atuação mediante normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Possuir larga experiência na região da grande São Paulo e capital. Competências Pessoais: Agir com ética, manter-se atualizado, zelar pelo material transportado, zelar pela segurança dos ocupantes do veículo, trabalhar em equipe, agir com criatividade, demonstrar cortesia, cumprir horários e escalas de trabalho, demonstrar capacidade visual e espacial, tratar usuários com polidez, respeitar leis de trânsito, dirigir defensivamente, manter-se calmo, demonstrar noções básicas de mecânica de veículo, efetuar cálculos matemáticos básicos.	18,00
01	Técnico de Manutenção Mecânica I Resolução Cons.Diretor nº 003/06-fl.07	a)Laboratório de Mecânica com ênfase em Mecatrônica da FAENG	1582,00	a) 2ª à 6ª feira 14h18 às 22h30 e Sábados 08h às 12h	Escolaridade: No mínimo Ensino Médio Técnico completo em Mecatrônica ou formações afins: nível ensino médio como automação industrial e pneumática, robótica, mecânica, eletrônica, eletromecânica, ou técnico em manutenção. Desejável Ensino Superior em curso em Engenharia Mecânica ou Tecnologia com ênfase em mecatrônica. Desejável registro no CREA como técnico em nível médio. Conhecimentos em informática (word, excel, conhecimentos em programação de computadores e CLP). Experiência: mínimo de 01(um) ano de exercício, desejável experiência na área da educação em Ensino Superior, no cargo solicitado, para o desenvolvimento das atividades: Manutenção de equipamentos de Laboratório de Mecatrônica, auxílio aos supervisores/ engenheiros em: projetos, programas, controle, instalação e manutenção de sistemas de automação. Suporte na análise para aquisição de componentes e equipamentos. Competências Pessoais: Boa Comunicação, manter sigilo profissional, seguir normas técnicas vigentes, demonstrar capacidade de raciocínio sintético e analítico, auto - disciplina, bom relacionamento interpessoal, lidar com usuários, trabalhar com ética, trabalhar em equipe, estimar consumo de materiais, manipular materiais, controlar o tempo, demonstrar percepção visual, concentração, seguir normas de controle de qualidade.	25,00
01	Técnico de Manutenção Eletrônica I Resolução Cons.Diretor nº 003/06-fl.07	a)Laboratório de Eletrônica da FAENG	1582,00	a) 2ª à 6ª feira 14h18 às 22h30 e Sábados 08h às 12h	Escolaridade: No mínimo Ensino Médio Técnico completo em Eletrônica. Desejável Ensino Superior em curso em Engenharia Eletrônica. Desejável registro no CREA como técnico em nível médio. Conhecimentos em informática (word, excel, internet). Experiência: mínimo de 01(um) ano de exercício profissional para o desenvolvimento das atividades: Manutenção de equipamentos de Laboratório de Eletrônica, conserto e instalação de aparelhos eletrônicos, desenvolvimento de dispositivos de circuitos eletrônicos, manutenções corretivas, preventivas. Estabelecimento de comunicação oral e escrita para agilização do trabalho, redação de documentação técnica e organização do local de trabalho. Competências Pessoais: Boa Comunicação, manter sigilo profissional, seguir normas técnicas vigentes, demonstrar capacidade de raciocínio sintético e analítico, auto - disciplina, bom relacionamento interpessoal, lidar com usuários, trabalhar com ética, trabalhar em equipe, estimar consumo de materiais, manipular materiais, controlar o tempo, demonstrar percepção visual, concentração, seguir normas de controle de qualidade.	25,00

Dos Requisitos para a Inscrição: As inscrições serão realizadas **de 03/10/2007 a 09/10/2007** de 2ª à 6ª feira, no Depto. de Recursos Humanos (DRH) da Fundação Santo André, Av. Príncipe de Gales, nº 821, Bairro Príncipe de Gales, Santo André, SP, no horário das 8h às 12h e das 13h às 16h. O candidato poderá se inscrever somente para um cargo por edital. Para realizar a inscrição, o candidato deve consultar o Edital no DRH, retirar a ficha de inscrição, disponível no DRH. Após preenchimento da ficha, deverá realizar o pagamento da Taxa de Inscrição na instituição financeira indicada na ficha de inscrição. Entregar a ficha de inscrição com protocolo de pagamento, no período e horário estipulados no DRH, que deve ser entregue junto com o Currículo Profissional. Devem ser anexas ao Currículo Profissional cópias dos documentos de identificação, RG/CPF/CTPS – folha de rosto e folha(s) do(s) registro(s) e cópias de certificado(s), declarações, atestados e outros documentos citados no Currículo Profissional. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, ou que tenham passado por processo de reabilitação profissional e social perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, sendo que, na hipótese do resultado da aplicação do percentual referido no parágrafo anterior resultar número fracionado, o número de vagas reservadas para portadores de deficiência, habilitados, ou que tenham passado por processo de reabilitação profissional e social perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente; os candidatos que no ato da inscrição se declarem portadores de deficiência física ou que tenham passado por processo de reabilitação profissional e social perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, deverão submeter-se à avaliação do serviço médico da Fundação Santo André para que seja atestada a condição declarada. Caberá ao candidato, ainda, quando do preenchimento da ficha de inscrição, solicitar a preparação de prova especial, importando a omissão em não oferecimento da mesma, seja qual for o motivo alegado. **Do Processo Seletivo:** **A etapa I** consta da avaliação dos requisitos previstos neste edital, a escolaridade exigida e o Currículo Profissional com respectivos documentos comprobatórios. O Currículo Profissional, **na etapa II**, é pontuado de 0 (zero) a 100 (cem) de acordo com os critérios discriminados na Tabela Modelo de Pontuação. A etapa II tem peso 1 (um) e a nota mínima para aprovação e prosseguimento na próxima etapa é de 70 (setenta) pontos. A tabela de pontuação, será afixada no DRH, quando da abertura do processo seletivo. A prova escrita, **etapa III**, consta da aplicação de uma prova dissertativa com enfoque para temas contemporâneos relacionados ao cargo, e/ou testes de lógico ou raciocínio, bem como de requisitos dispostos e exigidos neste Edital. A etapa III tem peso 2 (dois), é pontuada de 0 (zero) a 100(cem), e a nota mínima para aprovação e prosseguimento na próxima etapa é de 70 (setenta) pontos. O teste situacional, **etapa IV**, consta da aplicação de um teste prático, escrito e/ou oral com enfoque e percepção de habilidades e competências do candidato relacionadas a entendimento, planejamento e execução de tarefas, bem como, assertividade e iniciativa, de acordo com os requisitos exigidos em edital. A etapa IV tem peso 3 (três), é pontuada de 0 (zero) a 100(cem) e a nota mínima para aprovação e prosseguimento na próxima etapa é de 70(setenta) pontos. A entrevista, **etapa V**, consta da argüição junto ao candidato sobre as competências apresentadas, conhecimentos e habilidades para o exercício do cargo, bem como, as qualificações apresentadas nas etapas anteriores em seus aspectos conceituais, humanos e técnicos relacionados ao cargo. A etapa V tem peso 3 (três), é pontuada de 0 (zero) a 100(cem). Na V etapa é obrigatório por parte do candidato, para simples conferência, a apresentação dos documentos originais ou autenticados em Tabelionato, dispostos em anexo no Currículo Profissional apresentados no ato da inscrição. As etapas I, II, III e IV tem caráter eliminatório e a etapa V caráter classificatório. **Da Seleção Final:** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, mediante a pontuação individual final obtida. A pontuação final corresponde à soma das pontuações das etapas II, III, IV e V, já com a aplicação dos respectivos pesos. **Critérios de desempate:** I – Maior nota obtida no teste situacional. II – Maior nota obtida na entrevista. III- Maior nota obtida na Currículo (Tabela de Pontuação). **Divulgação:** O resultado final do processo seletivo, específico para cada cargo, deve ser divulgado no prazo de três dias úteis após a conclusão da etapa V, por meio de lista afixada no DRH. **Dos Recursos:** É assegurado aos candidatos a interposição de recurso em razão do resultado final de classificação. A apreciação dos recursos compete, em primeira instância, à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento e, em seguida à Presidência da Fundação Santo André. Os recursos devem ser suficientemente justificados e consubstanciados para que possam ser aceitos. O recurso

deve ser entregue e protocolado diretamente junto ao DRH. O prazo para interposição de recurso é de 2 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente a publicação do resultado final. **Dos Benefícios:** Cesta Alimentícia, Vale Refeição, Assistência Médica e Vale Transporte (mensais). **Da Validade:** O processo seletivo tem validade de um ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período. **Disposições Finais:** No decorrer do processo seletivo, é obrigatório, por parte do candidato, estar munido de documento de RG, original ou cópia autenticada em cartório, protocolo de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta. Para os prazos estabelecidos neste edital, o sábado não é considerado dia útil. Efetuada a inscrição não haverá devolução da taxa de inscrição.

Santo André, 03 de outubro 2007.

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO