

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA PLENO III (FOLHA DE PAGAMENTO)**

O SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE (SEST) E O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE (SENAT), inscritos no CNPJ/MF sob o nº 73.471.989/0001-95 e 73.471.963/0001-47, por meio do **DEPARTAMENTO EXECUTIVO**, tornam pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo de Recrutamento e Seleção de Pessoal, na forma estabelecida neste Comunicado.

1. FINALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

- 1.1. Este processo seletivo destina-se a seleção de profissionais para preenchimento de vagas conforme a necessidade do SEST SENAT. O processo constará de etapas eliminatórias e classificatórias.
- 1.2. O prazo de validade deste processo seletivo será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final do processo seletivo, divulgado no endereço eletrônico: www.sestsenat.org.br/trabalhe-conosco.
- 1.3. Os candidatos aprovados poderão ser convocados a assumir o cargo dentro do prazo de vigência do processo seletivo, respeitada a ordem de classificação.
- 1.4. Os processos seletivos promovidos pelo SEST SENAT são orientados pelo **Manual do Candidato**, disponível no endereço eletrônico: www.sestsenat.org.br/trabalhe-conosco.
- 1.5. O processo seletivo será regido por este Comunicado, por seus Anexos, com eventuais atualizações/retificações, e sua execução caberá à Gerência de Recursos Humanos do Departamento Executivo do SEST SENAT.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para contratação de profissionais para os cargos a serem mencionados na tabela abaixo:

CARGO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO/ CARGA HORÁRIA	BENEFÍCIOS
ANALISTA PLENO III (FOLHA DE PAGAMENTO)	Contrato por tempo INDETERMINADO , de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).	Informações descritas no Anexo II e III do Comunicado.	Atendimentos oferecidos nas Unidades Operacionais, tais como: atendimento odontológico, psicológico, fisioterápico e nutricional, vale-transporte (conforme previsto na legislação vigente para aqueles que optarem). Vale alimentação e/ou refeição para vagas com carga horária de 44h semanais. Demais serviços oferecidos pelas Unidades Operacionais extensivos ao colaborador e seus dependentes. Seguro de vida. Plano de saúde (c/ coparticipação - Mensalidade do empregado custeada pela empresa e mensalidade do(s) dependente(s) custeada pelo empregado.

2.2. A escala e horário de trabalho serão informadas pelo Departamento Executivo ao candidato aprovado no ato da convocação, cabendo ao candidato informar sua disponibilidade para o horário estabelecido. O candidato que optar por não assumir a vaga devido à escala de trabalho será desclassificado do processo seletivo.

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA PLENO III (FOLHA DE PAGAMENTO)**

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPA	DATAS PREVISTAS
Período de Inscrição	13/09 a 20/09/2023
Convocação Para Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva)	02/10/2023
Aplicação da Avaliação de Conhecimentos	06/10/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	09/10/2023
Publicação do Resultado da Prova Objetiva	11/10/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Análise Documental	24/10/2023
Publicação do Resultado da Análise Documental (se houver alteração)	27/10/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	31/10/2023
Publicação do Resultado da Prova Discursiva (se houver alteração)	06/11/2023
Convocação para Entrevista	07/11/2023
Aplicação da Entrevista	10/11/2023
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	A partir de 17/11/2023

* O cronograma estabelece datas previstas, que serão publicadas de forma oficial no Portal www.sestsenat.org.br/trabalhe-conosco no decorrer do processo seletivo, podendo o cronograma sofrer alterações conforme necessidade da Gerência Executiva de Recursos Humanos, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações referentes ao processo seletivo quando divulgadas.

* Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos terão até 24h para requerer esclarecimentos, conforme o item 12.2 do respectivo Manual do Candidato.

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA PLENO III (FOLHA DE PAGAMENTO)**

ANEXO II – VAGAS DISPONÍVEIS

DO OBJETO

Este Comunicado tem por objeto a seleção de profissionais para o cargo **Analista Pleno III (Folha de Pagamento)**, por meio de Processo Seletivo para atuar no Departamento Executivo do SEST SENAT, conforme listado abaixo:

CÓDIGO DA VAGA	LOCAL - UF	ENDEREÇO/CEP	Nº DE VAGAS	SALÁRIO
903/23	Brasília/DF	SAUS, Quadra 01, Bloco J, Ed. Clésio Andrade – Brasília/DF. CEP: 70070-944	Cadastro Reserva	R\$ 13.656,64

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA PLENO III (FOLHA DE PAGAMENTO)****ANEXO III – DADOS DA VAGA**

Carga Horária: 44h (quarenta e quatro horas semanais)

Sumário da vaga: Execução das rotinas de Departamento Pessoal, principalmente folha de pagamento, ponto eletrônico e encargos, atento as inovações e mudanças da legislação trabalhista, orientar e acompanhar as Unidades Operacionais em suas rotinas e questionamentos. Prestar assistência aos usuários das Unidades Operacionais na prevenção de passivo trabalhista e nos módulos Gestão de Pessoal, Ponto Eletrônico, Medicina e Segurança do Trabalho e Automação Fiscal (TAF) do ERP Protheus (TOTVS).

REQUISITOS NECESSÁRIOS (OBRIGATÓRIOS):**ESCOLARIDADE:****GRADUAÇÃO COMPLETA.**

A comprovação dos requisitos necessários solicitados deverá ser demonstrada por:

- Diploma/Certificado devidamente expedido por instituição reconhecida pelo MEC) e/ou;
- Declaração de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, ambos devidamente assinados e carimbados (somente para o período de no máximo 180 dias da conclusão de grau).

EXPERIÊNCIA:

- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL - ROTINAS TRABALHISTAS (INSS, FGTS, IR, DIRF) E ESOCIAL;**
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL - ADMISSÃO, RESCISÃO, FÉRIAS, BENEFÍCIOS, AFASTAMENTOS;**
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL – SISTEMA ERP (FOLHA DE PAGAMENTO E PONTO ELETRÔNICO);**
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO).**

COMPROVAÇÃO: As comprovações deverão ser explicitamente relacionadas às atividades solicitadas nos requisitos mínimos exigidos, sob pena de reprovação dos documentos expostos. A comprovação das experiências profissionais solicitadas deverá ser demonstrada por:

- Declaração do empregador, contendo CNPJ do emitente, carimbo e assinatura, que informe o período de início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, bem como a descrição das atividades desenvolvidas;
- Ou cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou captura de tela da CTPS digital, contendo a parte de identificação e o registro do empregador, demonstrando explicitamente a relação com o cargo almejado (somente se o registro em CTPS tiver nomenclatura correlata ao exigido no Processo Seletivo)
- Ou cópia do contrato de prestação de serviços ou do recibo de pagamento autônomo (RPA) especificando as atividades exercidas nos serviços prestados, acrescida do item “b”, caso o cargo não seja suficiente para comprovar a experiência.

CURRÍCULO ATUALIZADO.**REQUISITOS DESEJÁVEIS:**

- Conhecimento em Excel Intermediário;
- Conhecimento em ERP Protheus - Totvs (Módulos Gestão de Pessoal, Ponto Eletrônico, Medicina e Segurança do Trabalho e Automação Fiscal- TAF).
- Graduação Completa em Administração e Ciências Contábeis.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos):**

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Novo acordo ortográfico. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras. Significação literal e contextual das palavras. Sintaxe de concordância e regência. Concordância verbal e nominal.

INFORMÁTICA (Comum a todos os cargos):

Internet e Pacote Office.

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
ANALISTA PLENO III (FOLHA DE PAGAMENTO)**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Legislação Trabalhista; Legislação Previdenciária; Ponto Eletrônico; Admissão; Afastamentos; Rescisão; Férias; Folha de Pagamento; Benefícios; Provisão de férias e 13º salário; DIRF; ESocial; Encargos e tributos; Atendimento ao cliente; Organização e controle de Arquivos.