INSTRUÇÃO DE TRABALHO PARA GERENCIAR A LISTA DE ESPERA DE CANDIDATOS INTERESSADOS NAS OPORTUNIDADES DA CAIXA DE ESTÁGIO

1. **Objetivo**

   Orientar as unidades de operação no processo de inscrição, convocação e encaminhamento de estudantes pré – inscritos e interessados nas oportunidades de estágio da Caixa.

2. **Etapas do processo**

   - ☐ Pré – inscrição
   - ☐ Inscrição
   - ☐ Acompanhamento/encaminhamento dos candidatos
   - ☐ Candidatos triados pelo SOE
   - ☐ Informações/Consultas

3. **Pré - Inscrição**

   - ☐ Realizada pelo candidato.
   - ☐ O Candidato deverá acessar o site do CIEE, na parte de estudantes e clicar no logo da Caixa processo de pré - inscrição para realizar a pré – inscrição.

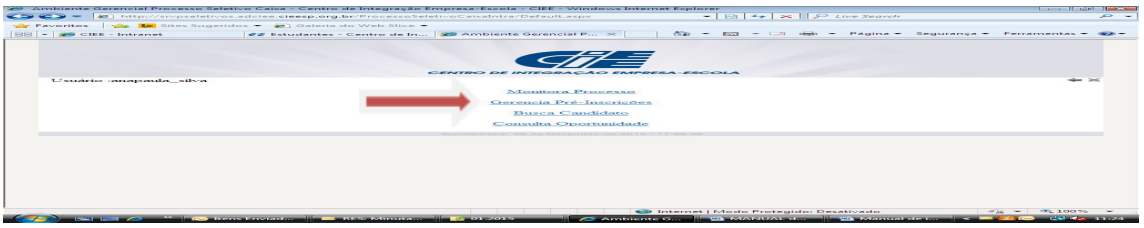
4. **Inscrição**

   - ☐ Estudantes pré – inscritos para participarem de vagas onde não há candidatos classificados.
   - ☐ A seleção de estudantes só poderá ocorrer mediante o esgotamento da lista de classificação e vaga autorizada e aberta no SOE.
   - ☐ A inscrição visa atualizar dados dos estudantes interessados, bem como, a realização da prova on line.

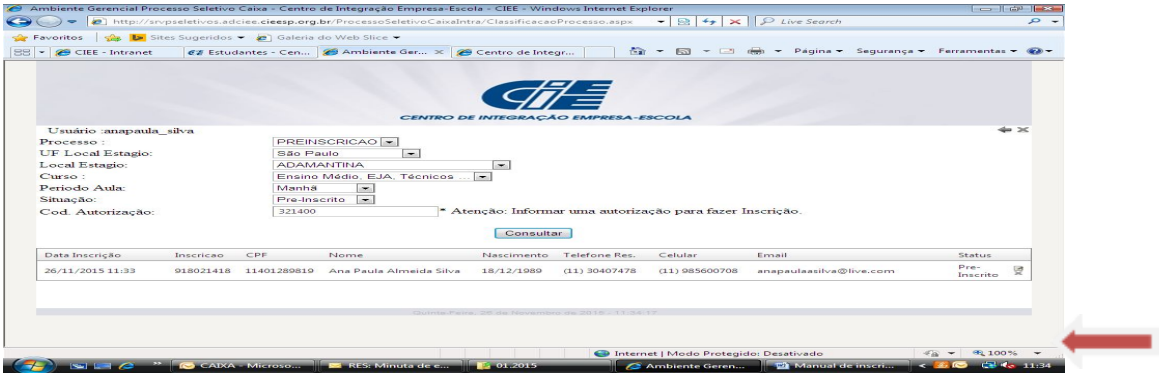
1.
2.
3.

4.1 Mediante a vaga aberta, clique no endereço abaixo:
http://srvpseletivos.adciee.cieesp.org.br/ProcessoSeletivoCaixaIntra/

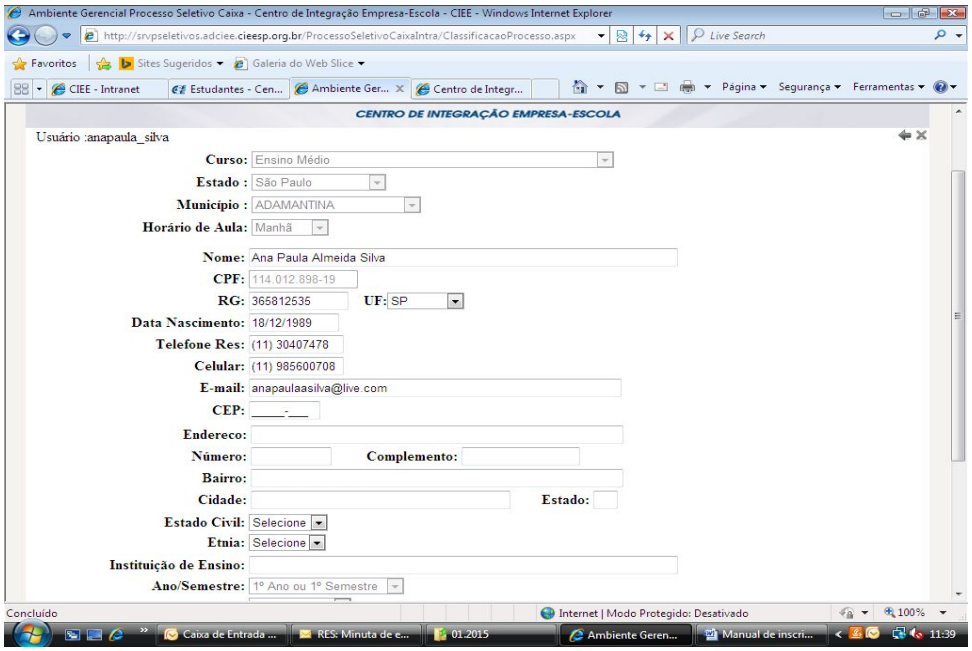
   - ☐ Informar seu Login e SENHA DE REDE e Clicar em Acessar.
   - ☐ Selecionar a opção **Gerencia Pré – inscrições** para obter os candidatos de acordo com o perfil definido.

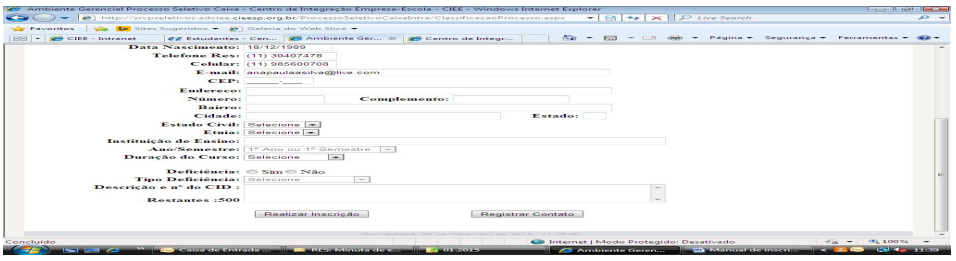


- ☐ Se houver candidatos interessados, o sistema apresentará todos os candidatos pré – inscritos para o respectivo Município/Curso.
- ☐ Clique em "editar" (destacado abaixo) para obter a ficha e preencher a inscrição.

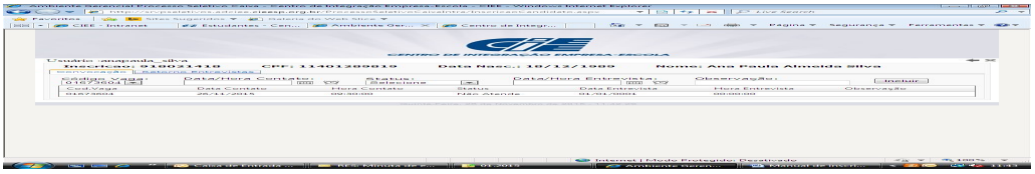


- ☐ Nesta tela aparecerá todos os dados inseridos pelo candidato, a unidade deve entrar em contato com o mesmo e realizar a inscrição





- ☐ Caso não consiga contato com o candidato, clicar em "registrar contato" preencher a tela abaixo e ligar para o próximo.



- ☐ Caso consiga contato com o candidato, preencher todos os dados solicitados e clicar em "realizar inscrição", aparecerá o protocolo da inscrição e em seguida clique em **"enviar email".** Informar ao candidato que ele terá 48 horas para acessar e realizar a prova.

Atenção:

- ☐ Sempre conferir o e-mail do estudante.
- ☐ Caso o estudante não recepcione o e-mail enviado a unidade poderá enviar novamente, contudo, o prazo para realização da prova não será alterado, ou seja, 48 horas após o envio do primeiro e-mail.
- ☐ Para que o candidato solicite novo envio de e-mail, a unidade deverá informar um número de telefone ou e-mail para contato.
- ☐ Orientar o candidato que, caso não tenha recepcionado o e-mail em sua caixa de entrada verificar o lixo eletrônico.

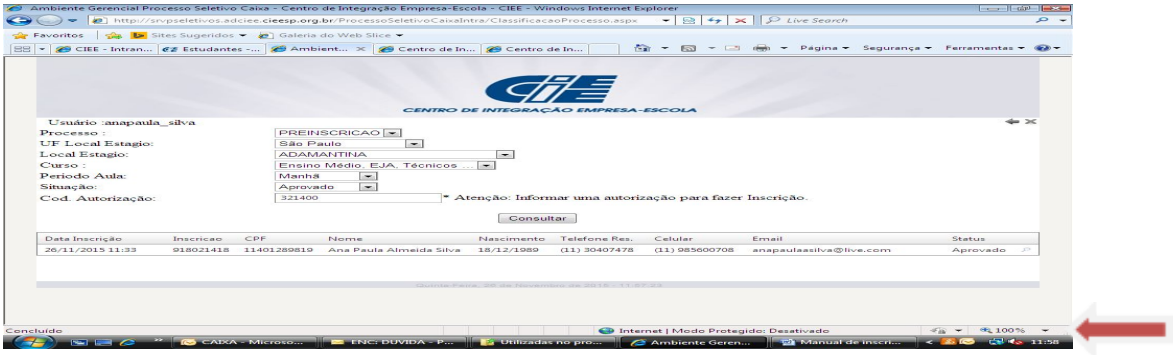
- ☐ O candidato receberá o e-mail abaixo:

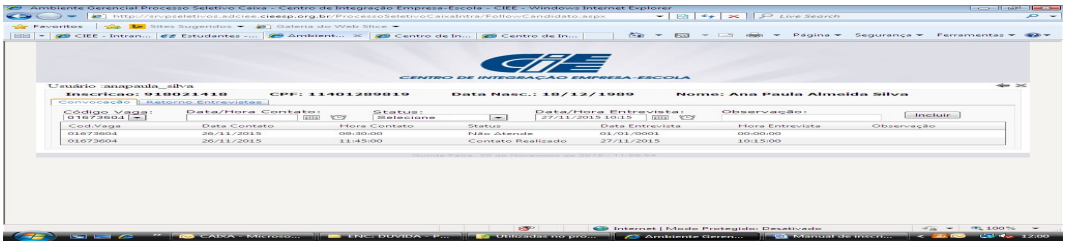
"Caro Estudante,

Acesse o link para realizar a prova on-line da Caixa, composta por 30 questões.
Você terá 02 minutos para responder cada questão, caso não responda dentro do tempo determinado, o sistema irá gravar a resposta em branco.
Ao acessar a prova, só poderá sair após a conclusão de todos as questões, a desconexão por qualquer motivo, acarretará na perda de 1 questão.
Ao realizar nova conexão, a questão não será visualizada novamente e sua resposta será nula.
A prova deve ser acessada e concluída no período de 48 horas, após o recebimento do contato do CIEE.
Link para Acesso a Prova
Boa Prova!
Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE "

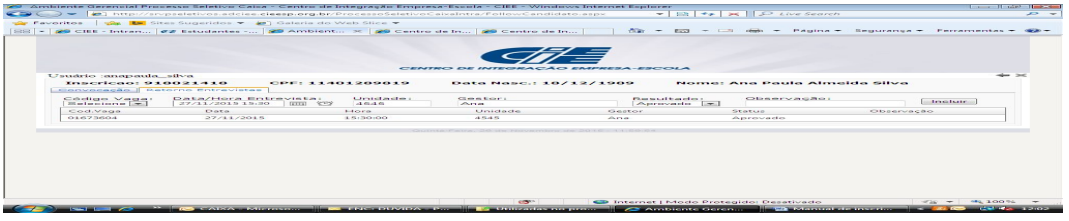
5. **Acompanhamento e encaminhamento dos candidatos**

- ☐ As telas abaixo visam auxiliar a unidade de operação no acompanhamento das vagas, bem como no encaminhamento de estudantes "aprovados" para entrevista junto ao gestor da Caixa.
- ☐ Ressaltamos que, se a unidade não conseguir o total de 3 encaminhados e não houver candidatos pré – inscritos na lista de espera a mesma deverá triar novos candidatos pelo SOE, visando atingir o número mínimo.
- ☐ Após o prazo de 48 horas a unidade deverá acessar a tela abaixo e selecionar a opção "situação" para obter a relação de candidatos aprovados.
- ☐ A unidade poderá repetir o processo de encaminhamento com novos candidatos sempre que necessitar atingir o número mínimo.
- ☐ Candidato aprovado, ligar para o mesmo e clicar na lupa (destacado abaixo) para marcar a entrevista junto ao gestor, registrando na tela abaixo o resultado do contato.





- ☐ Após a data de entrevista clicar na aba "Retorno da entrevista" e inserir os dados solicitados.



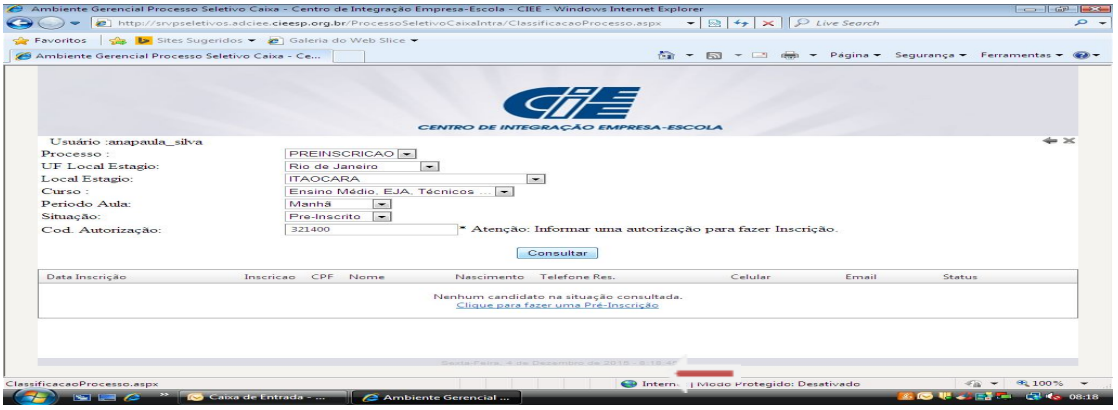
6. **Candidatos triados pelo SOE**

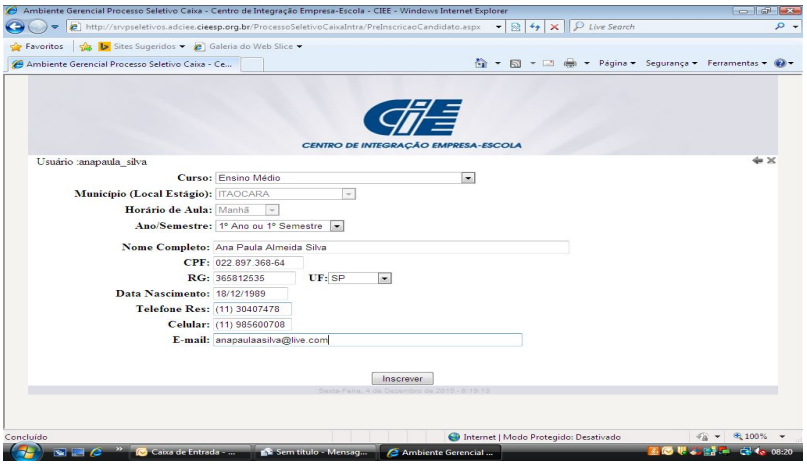
6.1 Somente após o esgotamento da lista de espera a unidade poderá triar candidatos no SOE para encaminhamento.

6.2 Descrevemos abaixo as etapas necessárias quando houver triagem:

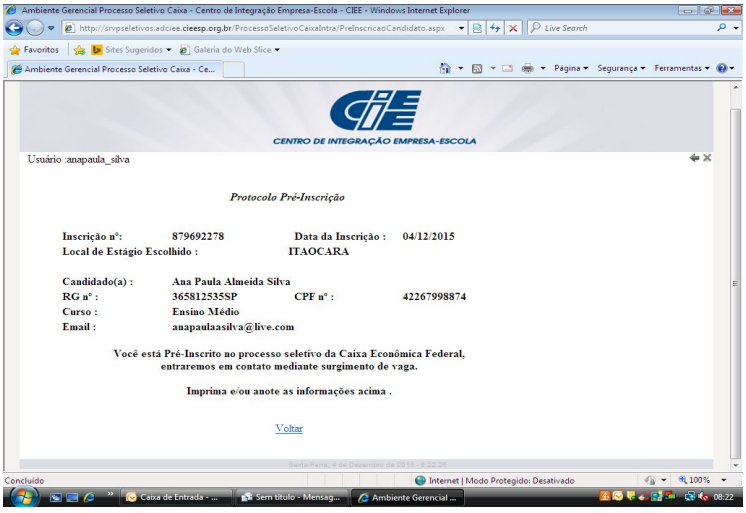
- ☐ Realizar a triagem da vaga aberta no SOE.
- ☐ Contatar os estudantes
- ☐ Realizar a pré – inscrição.
- ☐ Realizar a inscrição e envio do link da prova conforme item 4

- ☐ Realizar os acompanhamentos conforme item 5
- ☐ Quando não houver candidatos pré – inscritos para uma determinada região aparecerá à mensagem "Nenhum candidato na situação consultada"
- ☐ Somente nesta condição a unidade deverá triar estudantes no SOE.
- ☐ Após a triagem a unidade deverá contatar o estudante. Neste caso a unidade terá acesso para realizar a pré – inscrição pelo candidato.
- ☐ Clique em "Clique aqui para fazer uma pré – inscrição" e preencha os dados solicitados.



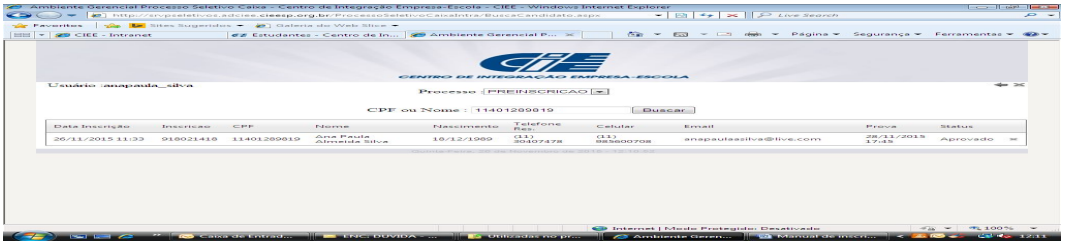
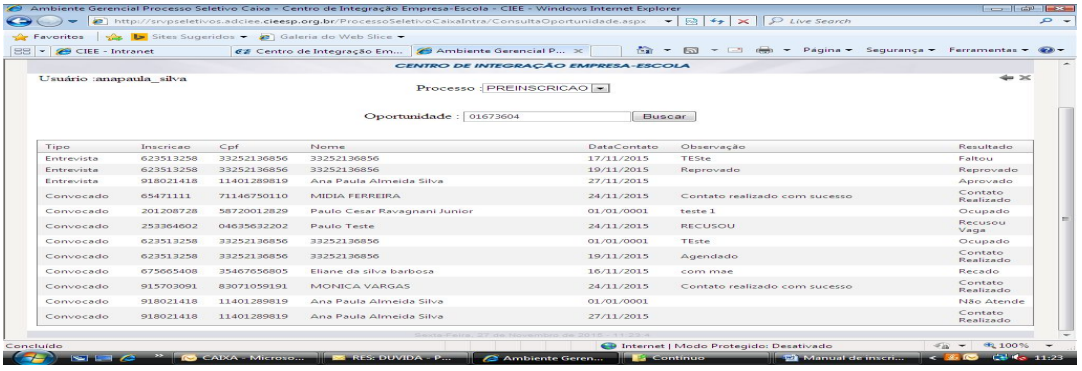


- ☐ Ao término da pré – inscrição o sistema disponibilizará o protocolo de inscrição.
- ☐ Clique em "voltar" para realizar a inscrição do candidato conforme orientações no item 4 e envio do link para realização da prova.



7. **Informações/Consultas**

- ☐ A pré-inscrição está disponível até as 23h59minh (horário de Brasilia) do dia 12/02/2016;
- ☐ A lista de espera está ordenada por data de inscrição e horário;
- ☐ Só podem participar dessa lista de espera, os candidatos que não estão na lista de classificação (aprovados ou reprovados) dos processos seletivos anteriores;
- ☐ A lista de espera gera ao candidato apenas a expectativa de ser convocado para realização de prova on-line e entrevista, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vaga de estágio na região escolhida;
- ☐ Será feito tentativa de contato com os candidatos, via e-mail e telefone, caso não tenha retorno até a convocação do próximo candidato, será eliminado da lista.
- ☐ O/a candidato/a no momento da contratação deverá ter condição de realizar estágio de no mínimo, um semestre letivo;
- ☐ O candidato inscrito e triado fará obrigatoriamente a prova on line.
- ☐ Dos candidatos aprovados na prova, serão selecionados 3 (três) para realização de entrevista pessoal na Caixa.
- ☐ A partir de 2016 serão realizados dois processos seletivos nacionais. Durante os processos a lista de espera ficará indisponível e os candidatos interessados e já pré – inscritos nesta lista deverão realizar inscrição no processo nacional.
- ☐ Para localizar estudantes pré – inscritos e inscritos, acesse "Busca Candidato" e realize a busca por nome ou CPF.



- ☐ Para localizar o histórico de alguma vaga, acesse "Consulta Oportunidade" e realize a busca por número da OE.