

**EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO INTERNO E EXTERNO - Nº
003/2019**

1 - DO PREÂMBULO

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RO, com fulcro nos artigos 41 e 44 do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto nº 61.843, de 05 de dezembro de 1967 e alterado pelo Decreto nº 5.728, de 16 de março de 2006, e, nos artigos 44, 45 e 46 do Regimento do SENAC, aprovado pela Resolução SENAC nº 855, de 18 de maio de 2007, e ainda, com amparo legal na Resolução SENAC 1018/2015, de 04 de maio de 2015, torna público que estará recebendo inscrições de candidatos(as) interessados(as) em participar do presente processo de recrutamento e seleção interno e externo, cujo objeto e demais condições, estão descritos a seguir:

2 - DO OBJETO

O objeto do presente processo é recrutar e selecionar pessoal para a função de Assistente Administrativo, para trabalhar na unidade do Senac Ariquemes/RO, conforme abaixo discriminado:

Cargo	Assistente Administrativo
Área de Atuação	Administrativo
Requisitos/Critérios	Ensino médio completo; - Experiência de trabalho na área administrativa de pelo menos 6 (seis) meses. - Informática (pacote office); Competências, Habilidades e Atitudes: ✓ Boa postura profissional ✓ Organização ✓ Trabalho em equipe ✓ Comprometimento ✓ Disponibilidade para trabalhar em horário comercial ✓ Capacidade de relação com o cliente interno e externo
Horário de trabalho	Tarde e noite
Vagas	Cadastro reserva
Local	SENAC Ariquemes
Salário/Carga Horária	R\$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais) + benefícios* (40 horas semanais)
Etapas	1. Análise curricular de caráter eliminatório 2. Prova escrita com questões de múltipla escolha e dissertativa de caráter eliminatório e classificatório. 3. Entrevista de caráter eliminatório e classificatório

*Os **benefícios** oferecidos pelo Senac são: Plano de Saúde para titular em co-participação, vale alimentação no valor de R\$ 488,00.

3 - DO REGIME DE TRABALHO

Os candidatos recrutados e selecionados por este Edital, quando convocados, serão contratados para trabalharem em Regime Celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT), portanto, não garante estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei.

4 - DAS CARACTERÍSTICAS E PERFIL PROFISSIONAL DO CARGO

4.1 Executa serviços administrativos diversos relacionados ao CEP tais como;

- a) Redigir e digitar documentos, relatórios, planilhas, correspondências e outros de baixa e média complexidade;
- b) Executar registros e escriturações administrativos de média e baixa complexidade, tais como: contas a receber; contas a pagar; rotinas de pessoal; escrituração escolar; rotinas de contabilidade; controles de entrada e saída de documentos, materiais de consumo, bens e equipamentos; controle de almoxarifado; controle patrimonial;
- c) Prestar apoio administrativo à chefia nas atividades;
- d) Executar tarefas diversas, tais como: receber, atender ou encaminhar pessoas, atender e efetuar ligações telefônicas, receber e expedir fax, e-mails, receber e despachar malotes e correspondências e digitar trabalhos técnicos;
- e) Receber e conferir e controlar os materiais solicitados pela seção;
- f) Receber, protocolar, arquivar, desarquivar, registrar e encaminhar documentos recebidos pela seção;
- g) Atender aos clientes internos e externos;
- h) Zelar pelo ambiente de trabalho, cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR-SENAC-RO dentro e fora dele;
- i) Operar com eficácia equipamentos de informática e de comunicação, bem como manipular aplicativos e sistemas de informática;
- j) Executar outros serviços que pela sua natureza se enquadrem em sua área de competência.

5 - DOS REQUISITOS DE ACESSO E FASES DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

5.1 PRIMEIRA FASE: DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DO CURRÍCULO

5.2. As inscrições para participar do Processo Seletivo poderão ser efetuadas mediante a entrega do **currículo conforme modelo padrão disponível no site, no período de 11/03 a 15/03/2019** e entrega da seguinte documentação:

- a) Cópia da documentação pessoal (RG e CPF);

- b) Cópia do comprovante de escolaridade fornecida por uma Instituição de Ensino ou equivalente credenciada pelo Órgão competente;
- c) Comprovante de Experiência Profissional de pelo menos 06 (seis) meses na área (conforme exigência do cargo). Podendo ser comprovado através de CTPS, Contratos de Trabalho ou Declarações fornecidas por empresas ou pessoas físicas com as quais se possam confirmar as informações;
- d) Comprovante do curso de Informática (pacote Office).

5.3 As inscrições serão realizadas em Ariquemes/RO, Gerência da Unidade Senac Ariquemes, Situado na Rua dos Inocentes 131 - Setor Grandes Áreas, no horário das 08h00 às 11h:00m e das 14h:00 às 17h:00;

5.4 Somente deverá realizar a inscrição o profissional que se enquadrar no perfil de experiência e conhecimentos exigidos no processo seletivo. O candidato deverá certificar-se de que atende todos os requisitos;

5.5 Serão aceitos apenas os currículos preenchidos seguindo o modelo disponível no site www.ro.senac.br e mediante preenchimento e assinatura da declaração de grau de parentesco disponível na Unidade;

5.6 - A inscrição do candidato implica no termo de compromisso com as regras estabelecidas neste ato, sobre os quais, não poderá alegar desconhecimento ou discordância;

5.7 - A veracidade dos dados e as informações disponibilizadas no ato da inscrição serão de total responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei;

5.8- Os(as) candidatos(as) que, a qualquer tempo, não comprovarem documentalmente as informações fornecidas na inscrição, serão automaticamente desclassificados do processo;

5.9 - Poderão se inscrever funcionários (as) do Senac - Rondônia, sendo que esses concorrerão em igualdade de condições com candidatos (as) externos e desde que atendam as seguintes condições:

- a) Contar com no mínimo 01 (um) ano de emprego no Senac, na data da divulgação deste edital;
- b) Preencher os requisitos exigidos à vaga.

5.10 - Ex-funcionários poderão se inscrever, desde que seu contrato de trabalho tenha sido encerrado a mais de 6 (seis) meses.

5.11 - Não será permitido a participação de ex-servidores que tenham sido demitidos por justa causa.

5.11.1 A inscrição só poderá ser feita pelo (a) próprio (a) candidato (a), e o (a) mesmo (a) deverá assinar a Relação de Inscrição;

5.11.2 Poderão participar do processo seletivo somente maiores de 18 anos;

5.11.3 - Os(as) candidatos(as) deverão acompanhar os agendamentos de todas as datas e os resultados de todas as fases através da divulgação oficial no portal do Senac – www.ro.senac.br;

5.11.4 – Os(as) candidatos(as) não devem ter vínculo de parentesco até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo) com o Presidente, 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 de dirigentes de Entidades Sindicais ou Civas do Comércio, patronais ou dos empregados, sendo extensivo, nas mesmas condições, aos parentes dos servidores do SENAC ou do SESC, conforme Regimento Interno do SENAC e especialmente do seu Artigo 23 e parágrafo único (Art. 44º e § único do Regulamento do SENAC aprovado pelo Decreto-Lei nº 61.843 de 05.12.67, alterado pelo Decreto nº 5.728, de 16/03/2006);

5.11.5 - O(a) candidato(a) que mesmo preenchendo as condições previstas neste edital, venha participar do presente processo seletivo, será excluído do certame, assim que a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que o Processo se encontrar.

- a) Não serão recepcionados e considerados os currículos enviados ou entregues após o prazo estabelecido;
- b) Antes de efetuar sua inscrição o (a) candidato (a) deverá ler este Edital completo que está publicado no site do Senac/RO: www.ro.senac.br, para certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação neste processo seletivo e aceitar todas as condições nele estabelecidas.

6. A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- a) Deverá apresentar no ato da inscrição, cópia do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (que não seja empecilho para o bom desenvolvimento/execução dos trabalhos), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência (Inciso IV, art. 39 do Decreto nº 3298, de 20/12/1999). Posteriormente, no ato da contratação, será exigido o laudo médico original.
- b) O candidato COM DEFICIÊNCIA, que necessitar de condições especiais para realização da etapa de Entrevista (intérprete ou sala de mais fácil acesso), excluindo-se atendimento fora do local de realização das fases deste processo, deverá fazer, por escrito, esta solicitação no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários. A omissão desta solicitação implicará na participação nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.

6.2 – SEGUNDA FASE: DA PROVA – Avaliação de Conhecimentos Específicos

- a. Caráter eliminatório e classificatório;
- b. Será aplicada prova com questões, objetivas e dissertativas, relacionadas às atividades do cargo.
- c. Avaliação será composta de 30 questões sendo, 29 de múltipla escolha sobre Conhecimentos Específicos, conforme atribuições do cargo e sobre o Sistema Fecomércio, e 01 Pergunta dissertativa (sobre área específica de cada cargo), com 6 quesitos para dissertar. Será disponibilizado no Anexo III deste Edital, o conteúdo programático.

- d. Será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), a **devolução da folha de respostas assinada e do caderno de provas**, sendo eliminado (a) do Processo de Recrutamento e Seleção, aquele (a) que não o devolver.
- e. Por motivo de segurança será adotado o seguinte procedimento: O(A)s três últimos (as) candidatos (as) deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- f. Serão aprovados para a próxima etapa deste processo seletivo os (20 vinte) candidatos que alcançarem as maiores notas.

6.3 – TERCEIRA FASE: DA ENTREVISTA PESSOAL

- a. Caráter eliminatório e classificatório
- b. Os candidatos aprovados na 2ª etapa, serão convocados para a 3ª etapa, a entrevista pessoal, que será realizada por uma banca entrevistadora formada por 3 (três) técnicos do SENAC, escolhidos obrigatoriamente entre a equipe da Unidade Educacional onde está sendo realizado o processo seletivo e da Gerência de Recursos Humanos;
- c. A duração da entrevista pessoal será de no máximo de 30 (trinta) minutos, sendo 25 (vinte e cinco) minutos para entrevista e 5 (cinco) minutos para organização da realização da entrevista.

1. Competências Pessoais e Atitudes a serem avaliadas:

- a. Postura/Trabalho em Equipe;
- b. Conhecimentos/Disponibilidade;
- c. Visão Estratégica;
- d. Foco/Atitude.

c.2. Para cada um dos itens a serem verificados nesta etapa, será atribuída à pontuação conforme quadro abaixo:

Escala	Pontuação
Excelente (Apresenta forte evidência)	05
Bom (Apresenta boa evidência)	04
Médio (Apresenta média evidência)	03
Insatisfatório (Apresenta pouca evidência)	02
Inaceitável (Não apresenta evidência)	01

- b. Serão habilitados nessa etapa os candidatos que alcançarem média de 60 (sessenta) pontos.
- c. Os candidatos que tiverem médias abaixo de 60 (sessenta) pontos serão desclassificados.

6.4. Havendo necessidade, o SENAC/RO poderá alterar as fases durante a realização do Processo Seletivo Interno e Externo, mas para que isso ocorra, as novas regras serão divulgadas no site e murais do SENAC.

6.5. Estarão automaticamente desclassificados deste Processo Seletivo Interno e Externo os candidatos que não comparecerem para realizar a etapa de entrevista para a qual foram convocados. Todas as convocações serão informadas, no endereço eletrônico www.ro.senac.br.

7. DA PUBLICIDADE DOS RESULTADOS DAS FASES

7.1. Os resultados de cada etapa do presente Processo Seletivo, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados para consulta nos quadros de avisos da unidade do Senac constante no item 2 e no endereço eletrônico www.ro.senac.br;

7.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais dos meios disponibilizados pelo Senac, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no subitem 2 do presente Edital.

8. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O cronograma (ANEXO I) que define o local, o dia e o horário da realização das etapas citadas, será disponibilizado através do site www.ro.senac.br e/ou afixado nos murais da unidade informada no item 2;

8.2. Será de responsabilidade do (a) candidato (a) a busca de todas as informações de interesse que se referem ao presente Processo Seletivo nos meios disponibilizados;

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota da etapa de Entrevista Pessoal será a média da pontuação atribuída para o (a) candidato (a) por avaliador;

9.2. Para obtenção da nota classificatória será calculada a média aritmética somando-se as notas dos avaliadores e cujo resultado não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos na Etapa III

9.3. A classificação dos aprovados neste processo seletivo será definida de acordo com a ordem decrescente de nota, ou seja, o (a) candidato (a) primeiro (a) colocado (a), será aquele que obtiver a maior nota ao final da etapa III.

9.4. O (a) candidato (a) que obtiver pontuação menor que 60 (sessenta) pontos na média final, será eliminado (a) do processo;

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate será realizado através dos seguintes critérios:

10.1.1. Maior nota na entrevista pessoal – 3 (três) pontos;

10.1.2. Maior escolaridade – 2 (dois) pontos;

10.1.3. Maior idade – 1 (um) ponto;

10.1.4. Permanecendo o empate, será feito sorteio na presença dos (as) candidatos (as) empatados (as).

10.2. As questões omissas serão dirimidas pela Gerência de Recursos Humanos e Direção Regional.

11. DOS RECURSOS

11.1. O (a) candidato (a) que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais das etapas do processo disporá de 48 (quarenta e oito) horas, ininterruptas, iniciando-se imediatamente após a divulgação de cada resultado, em requerimento próprio, que deverá ser endereçado à Direção Regional, com protocolo de data e horário na portaria da Unidade do Senac Ariquemes.

11.2. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida no subitem 11.1;

11.3. O recurso será individual com a indicação expressa do item em que o (a) candidato (a) se julgar prejudicado (a), devidamente fundamentado e comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, etc.;

11.4. O (a) candidato (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou sem fundamentação comprovada serão preliminarmente indeferidos.

11.5. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

11.6. Se do exame do recurso resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A participação do (a) candidato (a) neste Processo Seletivo implicará no seu conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

12.2. Não serão dadas informações por telefone, que digam respeito sobre datas, locais e horários da realização das etapas. O (a) candidato (a) deverá observar os comunicados a serem divulgados do presente Edital através do endereço www.ro.senac.br e nos murais da unidade informada no subitem 1.1;

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em **Termo de Retificação** a ser publicado na forma do subitem 2.1.

12.4. Caberá ao Senac a homologação do Resultado Final, e sua divulgação em conformidade com o subitem 7.1.

12.5. A Gerência de Recursos Humanos poderá anular a inscrição, entrevista ou admissão do (a) candidato (a), a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nas etapas em que se submeter;

12.6. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

12.7. O (a) candidato aprovado (a) deverá comunicar junto ao Senac-RO eventual mudança de seu endereço;

12.8. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) ao final do processo serão contratados (as) oportunamente para as vagas estabelecidas de acordo com as demandas e necessidades da instituição, todavia, o presente Processo Seletivo não obriga o (a) candidato (a) a contratar com o Senac-/RO, podendo a qualquer tempo optar por outro local/contrato de trabalho;

12.9. Serão desclassificados (as) do Processo Seletivo os (as) candidatos (as) aprovados (as) que não apresentarem, no prazo estipulado pelo Senac, a documentação exigida para fins admissionais.

12.10. Os (as) candidatos (as) convocados (as) terão 24 (vinte e quatro) horas para se apresentarem à Gerência da Unidade do Senac;

12.11. O (a) candidato (a) que não tiver disponibilidade para assumir a vaga quando da convocação, deverá assinar o Termo de Desistência na Gerência de Recursos Humanos do Senac ou apresentar carta de desistência da vaga;

12.12. Caso não haja a apresentação do (a) candidato (a) no prazo estipulado no subitem 12.10, e conforme convocação publicada no site, sendo considerado desistente após este prazo.

12.13. O (a) candidato (a) que mesmo preenchendo as condições previstas neste edital, venha participar do presente Processo Seletivo, será excluído do certame, assim que a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que o Processo se encontrar.

12.14. O Senac poderá revogar ou anular o presente Edital de Recrutamento e Seleção, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas dos cargos discriminados sem que isto gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização, por parte dos (as) participantes.

Porto Velho, 07 de março de 2019.

Á Direção.

Solange Almeida Moraes
Gerente de Recursos Humanos
Porto Velho, 07/03/2019