

EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EXTERNO - Nº 0001/2022

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 externo em rito célere e simplificado, cujo objeto e demais condições, estão descritos a seguir:

1 - DO OBJETO

O objeto do presente é recrutar e selecionar pessoal para os cargos de Técnico Especialista, Assistente Administrativo e de Tutor de Educação Profissional de nível médio e nível superior para atuar nos segmentos: Beleza, Gestão, Saúde, Segurança e Tecnologia da Informação, através do processo seletivo simplificado, todos no formato de contrato por prazo determinado, conforme artigo 443, §1º da CLT, para atender as necessidades do Senac nas microrregiões das Unidades do SENAC de Porto Velho, Ji-Paraná, Cacoal, Vilhena, compreendendo os municípios de: Cabixi, Cerejeiras, Chupinguaia, Guajará Mirim, Mirante da Serra, Nova Brasilândia, Porto Velho e distritos de Calama e São Carlos, São Francisco do Guaporé e São Miguel do Guaporé.

INFORMAÇÕES COMUNS A TODAS OS CARGOS E AS ÁREAS DE ATUAÇÃO	
Etapas	1. Primeira Etapa: Avaliação de Títulos, classificatória e não eliminatória; 2. Segunda Etapa: Avaliação Curricular da Experiência Profissional e Cursos de Aperfeiçoamento, classificatória e eliminatória; e 3. Terceira Etapa: Entrevista Individual classificatória e eliminatória
Competências, Habilidades e Atitudes:	✓ Fluente comunicação verbal e escrita ✓ Boa postura profissional ✓ Discrição ✓ Organização ✓ Proatividade ✓ Capacidade de persuasão ✓ Trabalho em equipe ✓ Comprometimento com o trabalho Outras informações: Disponibilidade para viagens, trabalhar no horário para o qual for convocado, podendo ser manhã, tarde ou noite ou manhã e tarde ou tarde e noite.
INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO	
Área de Atuação	Administrativo/Pedagógico
Cargo	Assistente Administrativo
Requisitos	Ensino Médio completo; Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Comprovar experiência de trabalho na área pedagógica de pelo menos 6(seis) meses; Conhecimentos de Informática (pacote office). Disponibilidade para viagens semanais

Salário/Carga Horária	R\$1.717,00(hum mil, setecentos e dezessete reais) + vale alimentação *(40 horas semanais)
Horário de trabalho	Tarde e noite
Vagas	Cadastro Reserva
Local de trabalho	São Carlos ou Calama
Municípios/Distritos Atendidos	1º Microrregião: Distritos de Porto Velho: Calama e São Carlos.
Área de Atuação	Administrativo/Pedagógico
Cargo	Técnico Especialista
Requisitos	Nível Superior - Ensino Superior em Pedagogia, Administração, Psicologia ou Serviço Social; Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Comprovar experiência de trabalho na área pedagógica de pelo menos 6(seis) meses; Conhecimentos de Informática (pacote office). CNH Disponibilidade para viagens semanais Desejável possuir condução.
Salário/Carga Horária	R\$2.550,00(dois mil, quinhentos e cinquenta reais) + vale alimentação *(40 horas semanais)
Horário de trabalho	Tarde e noite
Vagas	Cadastro Reserva
Local de trabalho	2º Microrregião: São Miguel do Guaporé ou Santa Luzia, 3º Microrregião: Vilhena ou Cerejeiras
Municípios/Distritos Atendidos	2ª Microrregião: Mirante da Serra; Nova Brasilândia; São Francisco do Guaporé e São Miguel do Guaporé; 3ª Microrregião: Cabixi; Cerejeiras; Chupinguaia.
Segmento de Atuação	Gestão
Cargo	Tutor de Ensino Profissional - Nível Superior
Requisitos	Nível Superior - Ensino Superior em Administração; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas, Direito, Letras, Comunicação Social, Tecnologia em Processos Gerenciais, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e áreas afins ou outra graduação, porém com especialização nas áreas citadas acima; <u>Desejável</u> vivência prática profissional nas áreas descritas acima ou correlatas, e/ou experiência em docência em cursos técnicos de administração, recursos humanos ou áreas correlatas comprovadas através de contrato, termos de estágios, carta de apresentação, entre outras. Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Conhecimentos de Informática (pacote office);
Salário/hora	R\$18,63 hora/aula + vale alimentação

Vagas	Cadastro Reserva
Localidade	Calama, Nova Brasilândia, Mirante da Serra e São Carlos
Cargo	Tutor de Ensino Profissional – Nível Médio
Requisitos/Critérios	Nível Médio - Ensino Médio/Técnico em Administração, Contabilidade, Recursos Humanos ou áreas afins; <u>Desejável</u> a vivência prática profissional nesta área de atuação ou correlatas e/ou experiência como instrutor(a) em cursos diversos comprovadas através de contrato, termos de estágios, carta de apresentação, entre outras. Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Conhecimentos de Informática (pacote office);
Salário/hora	R\$14,23 hora/aula + vale alimentação
Vagas	Cadastro Reserva
Localidade	Calama, Nova Brasilândia, Mirante da Serra e São Carlos
Segmento de atuação	Tecnologia da Informação
Cargo	Tutor de Ensino Profissional Nível Superior
Requisitos	Nível Superior - Ensino Superior na área de Tecnologia da Informação – T.I, podendo ser em Gerenciamento de Redes de Computadores, áreas afins ou outra graduação, porém com especialização nas áreas citadas acima; Desejável vivência prática profissional nesta área de atuação ou áreas correlatas, e/ou experiência em docência em manutenção e suporte em equipamentos de informática e montagem de infraestrutura de redes de computadores comprovadas através de contrato, termos de estágios, carta de apresentação, entre outras. Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Conhecimentos de Informática (pacote office);
Salário/hora	R\$18,63 hora/aula + vale alimentação
Vagas	Cadastro Reserva
Localidade	Cabixi, Guajará Mirim e São Miguel do Guaporé
Cargo	Tutor de Ensino Profissional Nível Médio
Requisitos	Nível Médio - Ensino Médio/Técnico na área de Tecnologia da Informação – T.I, podendo ser em Gerenciamento de Redes de Computadores ou técnica em Eletrônica para Computadores ou áreas afins; Desejável a vivência prática profissional nesta área de atuação ou correlatas, e/ou experiência como instrutor(a) em cursos de manutenção e suporte em equipamentos de informática e montagem de infraestrutura de redes de computadores comprovadas através de contrato, termos de estágios, carta de apresentação, entre outras.

	Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Conhecimentos de Informática (pacote office);
Salário/hora	R\$14,23 hora/aula + vale alimentação
Vagas	Cadastro Reserva
Localidade	Cabixi, Guajará Mirim e São Miguel do Guaporé
Segmento de atuação	Saúde
Cargo	Tutor de Ensino Profissional Nível Superior
Requisitos/Critérios	Nível Superior - Ensino Superior na área de Enfermagem e Estética ou áreas afins relacionadas à atuação do profissional em Enfermagem e Estética, como: Farmácia, Química, Educação Física, Fisioterapia, Biologia, Nutrição, Administração, Gestão e Psicologia; Desejável vivência prática profissional nesta área de atuação e/ou com experiência em docência em Estética e/ou Técnico em Enfermagem comprovada através de contrato, termos de estágios, carta de apresentação, entre outras; Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Conhecimentos de Informática (pacote office);
Salário/hora	R\$18,63 hora/aula + vale alimentação
Vagas	Cadastro Reserva
Localidade	Cerejeiras, Porto Velho e São Francisco do Guaporé
Segmento de atuação	Segurança
Cargo	Tutor de Ensino Profissional Nível Superior
Requisitos/Critérios	Nível Superior - Ensino Superior na área de Arquitetura, engenharia ou áreas afins (Médico do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho) ou outra graduação, porém com especialização nas áreas citadas acima; Desejável habilitação técnica em Segurança do Trabalho, vivência prática nesta área de atuação e/ou com experiência em docência em cursos na área de Segurança do Trabalho e Higiene Ocupacional comprovada através de contrato, termos de estágios, carta de apresentação, entre outras; Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Conhecimentos de Informática (pacote office);
Salário/hora	R\$18,63 hora/aula + vale alimentação
Quantidade de vagas	Cadastro Reserva
Localidade	Chupinguaia
Cargo	Tutor de Ensino Profissional Nível Médio
Requisitos/Critérios	Nível Médio - Ensino Médio/Técnico na área de Segurança, engenharia ou áreas afins;

	Desejável habilitação técnica em Segurança do Trabalho, vivência prática profissional nesta área de atuação e/ou experiência em docência em Segurança do Trabalho e Higiene Ocupacional comprovada através de contrato, termos de estágios, carta de apresentação, entre outras; Cursos de aperfeiçoamento em áreas correlatas, com carga horária mínima 20h; Conhecimentos de Informática (pacote office);
Salário/hora	R\$14,23 hora/aula + vale alimentação
Quantidade de vagas	Cadastro Reserva
Localidade	Chupinguaia

*O benefício oferecido: vale alimentação será proporcional a carga horária/horas trabalhadas.

2. DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO

- 2.1** Em conformidade com o artigo 443, §1º e artigo 445 e 451 da CLT, fica consignado que o Regime do contrato de trabalho é celetista e por prazo determinado;
- 2.2** Os trabalhos serão prestados para atender, as necessidades advindas de contratos especiais, conforme preceitua a cláusula Décima Primeira do Acordo Coletivo 2020/2021, que trata dos Contratos de empregados por prazo determinado para atender um projeto especial;
- 2.3** A critério e necessidade do empregador, o SENAC poderá realizar a modificação do contrato do profissional contratado na modalidade de prazo determinado para o contrato por tempo indeterminado, desde que atenda a critérios e regulamentos internos do SENAC/RO, não gerando um direito automático do contratado;
- 2.4** O(A) EMPREGADO(A) prestará serviço ao EMPREGADOR, quando convocado formalmente e pelo período descrito na convocação;
- 2.5** Aceita a convocação, a parte que, sem justo motivo descumprir o contrato, pagará, a título de indenização, e por metade(50%-cinquenta por cento) da remuneração que teria direito até o término do contrato, conforme Art. 479 e 480 § 1º (Lei nº 9.601, de 1998).

3. PARA ATENDIMENTO DO CARGO PRETENDIDO

- 3.1** O candidato deverá escolher a opção da área ou segmento de atuação ao qual deseja concorrer.
- 3.2** Somente deverão realizar a inscrição os profissionais que se enquadrarem no perfil de experiência e conhecimentos exigidos no processo seletivo. O candidato deverá certificar-se de que atende todos os requisitos.
- 3.3** O (s) candidato (s) selecionado (s) participarão de capacitação quanto ao método de trabalho do SENAC/RO (caso haja necessidade).

4. PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES BÁSICAS

- 4.1 Assistente Administrativo:** Atender clientes; solicitar pagamento de prestadores de serviço, segundo relatório gerado no sistema informatizado, de acordo com normas e diretrizes próprias dos setores: pedagógico, contábil, recursos humanos, financeiro e logístico. Recebe, envia e controla a movimentação dos patrimônios da unidade, mantém patrimônios devidamente identificados com etiqueta própria, fornecida pela área competente, acomoda corretamente nos espaços do prédio; acompanha, supervisiona e cuida dos equipamentos alocados nos espaços adequados conforme cada especificação, zela e acompanha o uso e manutenção dos equipamentos dos laboratórios multiuso, laboratório de informática e laboratório de enfermagem e outros espaços de aprendizagem em geral, cuida e mantém funcionando equipamentos dos ambientes de aprendizagem; identifica possíveis danos e solicita reparos necessários para o bom e perfeito funcionamento, organiza arquivos vigentes e arquivos mortos de acordo com normas estabelecidos; acompanha, supervisiona e orienta o lançamento de diários pelos tutores; faz lançamento em sistema informatizado de justificativa de faltas de alunos, organiza

o envio e recebimento de materiais didáticos para unidades remotas; solicita pedidos de compra, serviços e almoxarifado; organiza o envio e recebimento de malotes; formaliza a postagem de documentos em sistema informatizado utilizado pela entidade para demais setores; realiza e atualiza cadastro de pessoa física e jurídica em sistema informatizado; realiza matrículas; emite boletos; providência avaliações junto ao corpo discente e docente, em sistema próprio informatizado ou manual; emite relatório de frequência e aproveitamento dos alunos de aprendizagem; lançamentos de ciclos e alunos no Sistec; escaneia e anexa arquivos em sistema informatizado, com documentos pertinentes a matrícula e a vida acadêmica dos alunos; disponibiliza materiais didáticos para uso nas aulas bem como confere a quantidade, conservação e devolução para armazenamento seguro após o final do uso; controle de vendas de camisetas, livros, apostilas; operar equipamentos diversos. Realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais; manter organizados documentos e/ou materiais em geral. Atender ao público em geral. Captar imagens através de câmera fotográfica. Preparar, instalar e desinstalar equipamentos de áudio, vídeo e acessórios. Atende fornecedores e clientes, fornece e recebe informações sobre produtos e serviços; elabora documentos variados; cumpri todo o procedimento necessário referente aos mesmos; prepara relatórios e planilhas; executa serviços gerais de escritório. Executar funções correlacionadas visando o bom desempenho do setor e da unidade em todas as áreas de serviços do SENAC/RO que for designado, sejam no âmbito da Educação Profissional, sejam nas áreas Administrativas e Financeiras.

4.2 Técnico Especialista: Atender clientes; propor e definir, em conjunto com a equipe, as metas de vendas e resultados, respondendo pelo seu cumprimento. Responder pelo planejamento, divulgação e aplicação das estratégias de desenvolvimento comercial de sua unidade. Responder pelas atividades da unidade incluindo áreas de atendimento, pedagógico, administrativo, portaria, manutenção, conservação, limpeza e patrimônio. Representar legalmente a Instituição em repartições públicas e privadas. Acompanhar o mercado, concorrentes e tendências, gerando ações para melhoria e aprimoramento dos resultados, analisar cotação de preços feita através de pesquisas. Atender clientes internos e externos através de visitas, telefone e na unidade. Definir preços, margem e promoções dos produtos ofertados, de acordo com as normas, diretrizes e políticas do DR, bem como mix de produtos. Verificar e analisar diariamente relatórios diversos incluindo despesas, rentabilidade, pagamentos, recebimentos e pedagógicos. Efetuar compras de determinados produtos, responder e autorizar a requisição de produtos do Almoxarifado. Orientar o cumprimento das normas da Instituição e da Legislação vigente. Responder pela administração, avaliação, motivação e formação de sua equipe. Orientar e dar suporte a alunos em sua vida acadêmica dentro do Senac; orientar, e aplicar as diretrizes educacionais segundo normas e procedimentos da entidade, mediar conflitos entre alunos, professores; atender pais/mães; realizar o conselho de classe; fazer cadastro de pessoa física e ou jurídica em sistema informatizado. Fazer estudo pormenorizado dos Planos de Cursos e Plano de Trabalho Docente (PTD), existentes e desenvolvidos na unidade, elaborar ou propor adequação de PTD, juntamente com Tutores de Ensino, para Planos de Cursos e Planos de Ação que não possuam ou necessitem adequações. Aplicar formação pedagógica de Tutores de Ensino, de acordo com a metodologia e didática praticada pelo SENAC DR/RO, orientar, coordenar, acompanhar e dar suporte ao Tutor de Ensino em relação a estudo e execução do Plano de Trabalho Docente e Plano de Curso. Elaborar ou adequar, juntamente com o gestor, Planilha de Custos de cursos da unidade. Cadastrar turmas, no sistema acadêmico, de cursos da programação da unidade; fazer os lançamentos de dias letivos, professor e coordenador, de cada curso cadastrado em sistema informatizado; fazer pedidos de material e insumos, para a execução das turmas, em sistemas informatizados próprios; conferir, acompanhar e corrigir os lançamentos dos diários online; conferir e acompanhar realização de planilhas de carga horária para alunos evadidos; emitir declarações e históricos para alunos desistentes; criar plano de ações extensivas; planejar, coordenar programas de ações extensivas; planejar, coordenar, articular campos de estágio com instituições parceiras; aplicar provas dos cursos EAD; dar suporte aos alunos EAD; conferir, auditar solicitação de pagamento de prestadores de serviço. Executar funções correlacionadas visando o bom desempenho do setor e da unidade.

4.3 Tutor de Educação Profissional Nível Médio: Atuar na entrega de conhecimento presencial e/ou remota e ensina práticas profissionais em entidades de ensino profissionalizante; esclarecer dúvidas de educandos; pesquisar e estudar produtos, técnicas de produção para preparação de orientação de prática pedagógica e desenvolvimento de cursos orientados para a comunidade; avaliar a performance individual ou em grupo.

4.4 Tutor de Educação Profissional Nível Superior: Atender clientes; orientar o desenvolvimento das atividades pedagógicas em ambiente de aprendizagem, de forma presencial e/ou remota, e desenvolver o conhecimento de práticas profissionais em entidades de ensino profissionalizante; esclarecer dúvidas de aprendizagem; pesquisar e estudar produtos, técnicas de produção para preparação de aulas e desenvolvimento de cursos orientados para a comunidade; avaliar a performance de aprendizagem individual ou em grupos, executar funções correlacionadas visando o bom desempenho do setor e da unidade.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas no link abaixo, através do preenchimento do formulário eletrônico, bem como anexar os documentos que comprovem os requisitos mínimos, sendo os títulos(em arquivo único) e comprovantes de tempo de experiência profissional(em arquivo único) serem digitalizados integralmente (frente e verso), a partir de seu original/colorido e anexo ao formulário de cadastro, disponível abaixo:

Link para Inscrição - Endereço	Período de Inscrição
https://www.ro.senac.br/inscricao-processo-seletivo-001-2022/	04/02/2022 à 07/02/2022

- 5.1** O candidato deverá acompanhar os agendamentos de todas as datas e os resultados de todas as etapas através da divulgação oficial no portal do Senac – www.ro.senac.br.
- 5.2** A inscrição do candidato implica no termo de compromisso com as regras estabelecidas neste edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 5.3** A veracidade dos dados e as informações disponibilizadas no ato da inscrição serão de total responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei.
- 5.4** No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá anexar, toda a documentação que comprove os requisitos para a ocupação do cargo a que concorrerá.
- 5.5** O candidato deverá autodeclarar a pontuação para cada título inserido como anexo.
- 5.6** Inscrições com informações incompletas e que não atendem aos requisitos necessários para o cargo serão desconsideradas.
- 5.7** Será considerado o último envio de informações.
- 5.8** Os candidatos que, a qualquer tempo, não comprovarem documentalmente as informações fornecidas na inscrição, serão automaticamente desclassificados do processo.
- 5.9** Poderá participar do processo seletivo somente maior de 18 anos.
- 5.10** Poderão se inscrever prestadores (as) de serviço do Senac - Rondônia, sendo que esses concorrerão em igualdade de condições com candidatos (as) externos e desde preencham os requisitos exigidos à vaga.
- 5.11** Ex-funcionários poderão se inscrever, desde que seu contrato de trabalho tenha sido encerrado a mais de 6 (seis) meses, e não tenha sido demitido por justa causa.

6. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1** É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional (cargo) pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 6.2** Deverá anexar no ato da inscrição, cópia do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, 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.

- 6.3** O candidato COM DEFICIÊNCIA, que necessitar de condições especiais para participar do processo seletivo (ledor, intérprete ou sala de mais fácil acesso), excluindo-se atendimento fora do local de realização das fases deste processo, apresentar 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.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DAS ETAPAS

- 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 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 item 7.1 do presente Edital.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1** O processo seletivo dos candidatos será realizado pela Comissão avaliadora composta por profissionais efetivo das áreas de Gestão de Gente e Educação, constituída exclusivamente, para esse fim.
- 8.2** Compete à Comissão avaliadora proceder à avaliação dos candidatos cumprindo rigorosamente o que determina este Edital, se responsabilizando integralmente em todas as esferas públicas pelos trâmites e procedimentos avaliativos.
- 8.3** O Processo Seletivo obedecerá às seguintes etapas para todos os cargos e será composto de três (3) etapas classificatórias e eliminatórias:

- I.Primeira Etapa: Avaliação de Títulos - classificatória e não eliminatória (NOTA 01);
II.Segunda Etapa: Avaliação Curricular da Experiência Profissional (NOTA 02) e Cursos de Aperfeiçoamento, classificatória e eliminatória; e
III.Terceira Etapa: Entrevista Individual, classificatória e eliminatória.

8.4 Detalhamento das Etapas:

8.4.1 Primeira Etapa: Avaliação de Títulos para todos os cargos.

- a. A pontuação máxima da 1ª Etapa de Avaliação de títulos terá valor máximo de 25 (vinte e cinco pontos).
- b. Os critérios de pontuação a serem avaliados quanto aos títulos, estão dispostos nas tabelas abaixo:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA) – NÍVEL SUPERIOR				
ORDEM	TÍTULO	COMPROVANTE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Mestrado	Diploma de conclusão Strictu Sensu na área em que concorre. (será aceito declaração de conclusão, desde que acompanhado de histórico)	4	4
2	Especialização	Certificado do curso de conclusão de pós-graduação lato sensu, carga horária mínima de 360h (área em que concorre)	5	10
3	Licenciatura	Diploma de conclusão na área em que concorre.	6	6

4	Bacharelado/ Tecnólogo	Diploma de conclusão na área em que concorre.	5	5
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO (NOTA 01)				25

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA) – NÍVEL MÉDIO				
ORDEM	TÍTULO	COMPROVANTE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Bacharelado/ Tecnólogo	Diploma de conclusão na área em que concorre.	15	15
2	Habilitação Técnica	Diploma de conclusão na área em que concorre.	10	10
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO (NOTA 01)				25

8.4.2 Segunda Etapa: Avaliação Curricular da Experiência Profissional e Cursos de Aperfeiçoamento para todos os cargos

- a) Os critérios de pontuação a serem avaliados quanto à Avaliação Curricular da Experiência Profissional e Cursos de Aperfeiçoamento estão dispostos na tabela abaixo:

AVALIAÇÃO CURRICULAR DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (para todos os cargos)		
ÁREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividades desempenhadas (experiência profissional) diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo	10 pontos a cada 6 meses	65
Cursos de aperfeiçoamento e/ou Curso de atuação na área para a qual concorre (carga horária mínima 20h)	2 pontos por certificação	10
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO (NOTA 02)		75 Pontos

- b) Os critérios de determinação da Nota Final, são os seguintes:
- c) A nota final (NF) das etapas 1 e 2 será obtida pela soma das notas NOTA 01 (Avaliação de Títulos) e NOTA 02 (Avaliação Curricular da Experiência Profissional e Cursos de Aperfeiçoamento), conforme fórmula abaixo:

$$NF = NOTA 01 + NOTA 02$$

- d) Da pontuação de Corte:
- e) Serão eliminados e desclassificados os candidatos que obtiverem Nota Final (NF) inferior a 40 (quarenta) pontos:

$$NF < 40 \text{ (quarenta) pontos}$$

- f) Os candidatos que obtiverem Nota Final superior a 40(quarenta) pontos, serão convocados para participar da terceira etapa da entrevista individual.

8.4.3 Terceira Etapa: Entrevista Individual(EI):

- a) Caráter eliminatório e classificatório
- b) Os candidatos aprovados conforme critérios da 2ª etapa, serão convocados para a 3ª etapa, da entrevista individual, que será realizada por uma banca entrevistadora formada por 3 (três) técnicos do SENAC, escolhidos obrigatoriamente entre a equipe da Coordenação de Educação, Gestor da Unidade Educacional e da Coordenação de Gestão de Gente, visando analisar a adequação dos candidatos às atividades inerentes a cada cargo;
- c) O Senac reserva-se ao direito de convocar o número máximo de 10 candidatos para entrevista, considerando como critério de desempate a maior nota obtida, mediante média

aritmética simples das notas da Avaliação de Títulos e Avaliação da Experiência Profissional e Cursos de Aperfeiçoamento;

- d) O horário da entrevista será divulgado quando da convocação dos candidatos aprovados de acordo com os critérios da 2ª etapa;
- e) Será enviado um link para o telefone de contato cadastrado na inscrição para participação na entrevista que será realizada via Microsoft Teams;
- f) O candidato deverá baixar o aplicativo da Microsoft Teams em um aparelho (celular, tablet, notebook, computador) que possua câmera e microfone;
- g) Fica estabelecido tempo mínimo de 30 minutos para cada entrevista, sendo 25 (vinte e cinco) minutos para entrevista e 5 (cinco) minutos para organização da realização da entrevista;
- h) A data da Entrevista Individual é divulgada no site no ato da publicação da vaga, porém pode ser alterada com o intervalo de 48h.

8.4.3.1 Competências Pessoais e Atitudes a serem avaliadas:

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

8.4.3.2 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

- a) Serão habilitados nessa etapa os candidatos que alcançarem média de 70 (setenta) pontos.
- b) Os candidatos que tiverem médias abaixo de 70 (setenta) pontos serão desclassificados.

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

8.4.5 Estarão automaticamente desclassificados deste Processo Seletivo Externo os candidatos que não comparecerem para realizar a etapa da Entrevista Individual, para o qual foram convocados. Todas as convocações serão informadas, no endereço eletrônico www.ro.senac.br.

9. DA APROVAÇÃO

9.1. Para obtenção da nota será calculada a média aritmética somando-se as notas dos avaliadores e cujo resultado não poderá ser inferior a 7,0 (sete) pontos na Etapa III, bem como zerar algum dos itens avaliados nesta fase.

9.2. O (a) candidato (a) que obtiver pontuação menor que 7,0 (sete) pontos na média final, será eliminado (a) do processo;

10. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O cronograma (ANEXO I) que define os meios, o dia e o horário da realização das etapas citadas, será disponibilizado através do site www.ro.senac.br;

10.2. 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;

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Não haverá critério de desempate, pois todos os candidatos que atingirem a nota 7,0 (sete), permanecerão na relação de aprovados para futuras contratações na modalidade de contrato por prazo determinado, quando houver demanda.

12. DOS RECURSOS

12.1. O (a) candidato (a) que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais das etapas do processo disporá de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas considerando os dias úteis, iniciando-se imediatamente após a divulgação do resultado da primeira, segunda e terceira etapa, em requerimento próprio, que deverá ser endereçado à Direção Regional, no seguinte endereço de e-mail: senac@ro.senac.br;

12.2. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida no subitem 12.1;

12.3. 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.;

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

12.5. 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.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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;

13.2. Não serão dadas informações por telefone, que digam respeito sobre datas 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;

13.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em **Termo de Retificação** a ser publicado na forma do subitem 7.1.

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

13.5. A Coordenação de Gestão de Gente poderá anular a inscrição, entrevista ou admissão do (a) candidato (a) após aprovação superior, a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nas fases em que se submeter;

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

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

13.8. Os (as) candidatos (as) que aceitarem a convocação e não apresentarem no prazo estipulado pelo Senac, a documentação exigida para fins de contratação, serão automaticamente dispensados, sendo substituído (s) por outro candidato constante da relação de selecionados.

13.9. O Exame Admissional será requisitado e custeado pelo SENAC-RO que avaliará a capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo que concorrem.

13.10. Os resultados dos exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanos e deles não caberá qualquer recurso, a não ser que o candidato queira um segundo laudo, cujas despesas correrão única e exclusivamente por conta do candidato.

13.11. 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 Cíveis 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).

13.12 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.

13.13. O Senac poderá revogar ou anular o presente Edital de Recrutamento e Seleção, no todo ou em parte, sem que isto gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização, por parte dos (as) participantes.

Porto Velho, 04 de fevereiro de 2022.

Á Direção

Ester Arlindo Silva
Coordenação de Gestão de Gente
Porto Velho, 04/02/2022

EAS