

## EDITAL DE RECRUTAMENTO EXTERNO E INTERNO - Nº 0001/2024

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, cujo objeto e demais condições, estão descritos a seguir:

### 1 - DO OBJETO

O objeto do presente é recrutar e selecionar pessoal para o cargo de Técnico Especialista (Administrativo) e Técnico Operacional (Licitação), através do processo seletivo, por prazo indeterminado, conforme artigo 443, §1º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), visando atender as necessidades da unidade do SENAC em Porto Velho.

INFORMAÇÕES DO PROCESSO, DOS CARGOS E AS ÁREAS DE ATUAÇÃO	
<b>Etapas</b>	1. Primeira Etapa: Avaliação de títulos, curricular e da Experiência Profissional e Cursos de Aperfeiçoamento, classificatória e eliminatória; 2. Segunda Etapa: Entrevista Individual classificatória e eliminatória.
<b>Competências, Habilidades e Atitudes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conhecimento técnico;</li> <li>✓ Organização;</li> <li>✓ Comprometimento;</li> <li>✓ Habilidades de resolução de problemas;</li> <li>✓ Habilidades de comunicação;</li> <li>✓ Atualização constante;</li> <li>✓ Ética;</li> <li>✓ Paciência e empatia;</li> <li>✓ Criatividade;</li> <li>✓ Atitude Sustentável;</li> <li>✓ Atitude Empreendedora.</li> </ul> <p><b>Outras informações:</b> <u>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.</u></p>
INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO	
<b>Área de atuação</b>	<b>Administrativo</b>
<b>Cargo</b>	<b>Técnico Especialista</b>
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nível Superior em Administração.</li> <li>- Comprovar experiência e habilidades administrativas diversas de pelo menos 6(seis) meses, através de contrato(s) ou declaração/carta de recomendação;</li> <li>- Ter conhecimento e experiência em coordenação de projetos e planejamento estratégico;</li> <li>- Ter experiência em gestão de contratos diversos;</li> <li>- Será um diferencial possuir conhecimento em Sistema de Gestão TOTVS e Excel avançado;</li> <li>- Cursos de aperfeiçoamento ou especialização em áreas correlatas à administração/supervisão de projetos, planejamento, com carga horária mínima 20h;</li> </ul>

	Disponibilidade para viagens.
<b>Salário/hora</b>	R\$ 2.973,30(dois mil, novecentos e setenta e três reais e trinta centavos) + vale alimentação *(40 horas semanais)
<b>Vagas</b>	1 vaga + cadastro reserva
<b>Horário de trabalho</b>	<u>Disponibilidade para trabalhar no horário para o qual for convocado.</u>
<b>Município</b>	Porto Velho
<b>Área de atuação</b>	<b>Administrativo</b>
<b>Cargo</b>	<b>Técnico Operacional (Licitação)</b>
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Completo.</li> <li>- Ter experiência em serviços administrativos;</li> <li>- Comprovar experiência profissional na área de Licitação, de pelo menos 6(seis) meses, através de contrato ou declaração/carta de recomendação.</li> <li>- Ter atuado como Pregoeiro(a).</li> <li>- Conhecimento em Termo de Referência, Contrato e Pregão Eletrônico;</li> <li>- Pacote office;</li> <li>- Cursos de aperfeiçoamento na área, com carga horária mínima 20h;</li> </ul> <p>Disponibilidade para viagens.</p>
<b>Salário/hora</b>	R\$ 2.806,56(dois mil, oitocentos e seis reais e cinquenta e seis centavos) + vale alimentação *(40 horas semanais)
<b>Vagas</b>	Cadastro Reserva
<b>Horário de trabalho</b>	<u>Disponibilidade para trabalhar no horário para o qual for convocado</u>
<b>Município</b>	Porto Velho

\*Os **benefícios** oferecidos pelo Senac são decorrentes do Acordo Coletivo de trabalho e não integram ao contrato de trabalho, ficando condicionado à aprovação anual em norma coletiva. Atualmente constam os seguintes benefícios: Assistência Médica por adesão e sem coparticipação paga pelo empregado, com desconto em folha conforme faixa salarial, vale alimentação no valor de R\$ 884,40(oitocentos e quatro reais e quarenta centavos) que será pago proporcionalmente conforme o tipo de contrato (4, 6 ou 8 horas), auxílio creche.

## **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 indeterminado;
- 2.2 O Senac convocará a seu critério e necessidade, o candidato seguindo a ordem de classificação;
- 2.3 Para a assinatura do contrato, o Senac fará o termo de convocação com a devida comunicação no prazo de até 05(cinco) dias antecedentes, tendo o candidato o prazo de 03(três) dias úteis para responder o chamado, sendo o silêncio, uma presunção de recusa.

## **3. PARA ATENDIMENTO DO CARGO PRETENDIDO.**

- 3.1 O candidato deverá escolher a opção de cargo ao qual deseja concorrer.
- 3.2 Somente deverão realizar a inscrição de 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**

**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 dos 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.

**Técnico Operacional:** Atender clientes; desempenhar função técnica em áreas afins no âmbito do SENAC/RO – realizar lançamento de informações em sistemas informatizados, disponibilizados pela entidade organizacional, gerar relatórios gerenciais, auxiliar usuários em interpretações de informações, na utilização de equipamentos, ferramentas informatizadas e software, desenvolve tarefas e atividades necessárias a boa e completa realização dos serviços internos

## 5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas no link abaixo, através da inserção do currículo, 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) digitalizados integralmente (frente e verso), a partir de seu original/colorido e anexos ao currículo.

Link para Inscrição - Endereço	Período de Inscrição
<a href="https://www.ro.senac.br/inscricao-processo-seletivo-0001-2024/">https://www.ro.senac.br/inscricao-processo-seletivo-0001-2024/</a>	23 à 25/02/2024.

**5.1** O candidato deverá acompanhar os agendamentos de todas as datas e os resultados de todas as fases através da divulgação oficial no portal do Senac – [https://www.ro.senac.br/trabalhe\\_conosco/](https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/).

- 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.
  - a) 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, conforme disposto no item 1.
  - b) Inscrições com informações incompletas e que não atendem aos requisitos necessários para o cargo serão desconsideradas.
  - c) Será considerado o último envio de informações.
- 5.4. Os candidatos que, a qualquer tempo, não comprovarem documentalmente as informações fornecidas na inscrição, serão automaticamente desclassificados do processo.
- 5.5. Poderá participar do processo seletivo somente maior de 18 anos.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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. A PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- a) 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.
- b) Deverá apresentar 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.
- c) 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 link constante no item 5 e no endereço eletrônico [https://www.ro.senac.br/trabalhe\\_conosco/](https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/);
- 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 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 efetivos da Coordenação de Gestão de Gente, e também poderão participar o titular da Coordenação de Licitação e um assessor da Direção Regional, 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 eliminatórias e classificatórias:
- 8.4. O processo seletivo para os cargos de Técnico Especialista e Técnico Operacional será composto de duas (2) etapas classificatórias e eliminatórias:

- a) Primeira Etapa: Primeira Etapa: Avaliação de títulos, curricular e da Experiência Profissional e Cursos de Aperfeiçoamento, classificatória e eliminatória; (NOTA 01);  
 b) Segunda Etapa: Entrevista Individual, classificatória e eliminatória (NOTA 02).

**8.5. Detalhamento das Etapas:**

**Primeira Etapa:** Avaliação de Títulos, curricular e da Experiência Profissional.

- a) A pontuação máxima da 1ª Etapa de Avaliação curricular terá valor máximo de 50 (cinquenta pontos).  
 b) Os critérios de pontuação a serem avaliados quanto aos títulos, curricular e da Experiência Profissional estão dispostos nas tabelas abaixo:

<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA) – (Para o cargo Técnico Especialista)</b>				
ORDEM	TÍTULO	COMPROVANTE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2	Curso Técnico	Certificado de curso Técnico, carga horária mínima de 800h (na área em que concorre)	1	5
3	Graduação	Diploma de conclusão em Administração.	5	5
TOTAL PARCIAL DA PONTUAÇÃO (NOTA 01)				10

<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (FORMAÇÃO ACADÊMICA) – (Para o cargo Técnico Operacional)</b>				
ORDEM	TÍTULO	COMPROVANTE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2	Curso Técnico	Certificado de curso técnico, carga horária mínima de 800h (na área em que concorre)	1	5
3	Ensino Médio	Certificado de conclusão de nível médio.	5	5
TOTAL PARCIAL DA PONTUAÇÃO (NOTA 01)				10

<b>AVALIAÇÃO CURRICULAR DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (para todos os cargos)</b>			
ÁREA DE ATUAÇÃO	COMPROVANTE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividades desempenhadas (experiência profissional) diretamente relacionadas às atribuições específicas do cargo	Registro em CTPS	3 pontos para cada 06(seis) meses	35
Cursos de aperfeiçoamento e/ou Curso de atuação na área para a qual concorre (carga horária mínima 20h)	Certificado de conclusão	5 pontos por certificação	20
TOTAL PARCIAL DA PONTUAÇÃO (NOTA 02)			55
TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO (NOTA 01 e 02)			65 Pontos

**8.6.** Os critérios de determinação da Nota Final, são os seguintes:

**8.7.** A nota final (NF) das etapas 1 será obtida pela soma totais parciais das notas NOTA 01 (Avaliação de Títulos) e (Avaliação Curricular da Experiência Profissional e Cursos de Aperfeiçoamento), conforme fórmula abaixo:

$$NF = \text{NOTA PARCIAL 01} + \text{NOTA PARCIAL 02}$$

**8.8.** Da pontuação de Corte:

**8.9.** Serão eliminados e desclassificados os candidatos que obtiverem Nota Final (NF) inferior a 50 (cinquenta) pontos:

NF < 50 (cinquenta) pontos

**8.10.** Os candidatos que atenderem os requisitos do item 8.9, serão convocados para participar da segunda etapa.

**8.11. Segunda Etapa: Entrevista Individual (EI):**

a. Caráter eliminatório e classificatório

b. Os candidatos aprovados na 1ª etapa, serão convocados para a 2ª 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 Gestão de Gente, Coordenação de Licitação e da Assessoria da Direção Regional visando analisar a adequação dos candidatos às atividades inerentes a cada cargo;

**8.12.** O Senac reserva-se ao direito de convocar o número máximo de 05(cinco) 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;

**8.13.** O horário da entrevista será divulgado quando da convocação dos candidatos aprovados na 2ª etapa no [https://www.ro.senac.br/trabalhe\\_conosco/](https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/);

**8.14.** Fica estabelecido tempo mínimo de 25(vinte) minutos para cada entrevista, sendo 20 (vinte) minutos para entrevista e 5 (cinco) minutos para organização da realização da próxima entrevista;

**1. Competências Pessoais e Atitudes a serem avaliadas:**

- a. Postura Profissional/Habilidades e atitudes;
- b. Conhecimentos/Disponibilidade;
- c. Visão Estratégica;
- d. Foco/Atitude.

**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.

## **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 50 (cinquenta) pontos na Etapa I e 70 (setenta) pontos na Etapa II, bem como zerar algum dos itens avaliados nestas fases.

9.2. O (a) candidato (a) que obtiver pontuação inferior às médias de referência, 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 [https://www.ro.senac.br/trabalhe\\_conosco/](https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/);

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

**11.1.1.** Maior nota na entrevista – 3 (três) pontos;

**11.1.2.** Maior escolaridade – 2 (dois) pontos;

**11.1.3.** Maior idade – 1 (um) ponto;

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

**11.2.** As questões omissas serão dirimidas pela Coordenação de Gestão de Gente e Direção Regional.

## **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 e segunda etapa, em requerimento próprio, que deverá ser endereçado à Direção Regional, no seguinte endereço de e-mail: [recursoprocesso@ro.senac.br](mailto:recursoprocesso@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 [https://www.ro.senac.br/trabalhe\\_conosco/](https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/);

**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.** Os (as) candidatos (as) convocados (as) terão o prazo de 03(três) dias úteis para responder o chamado, sendo o silêncio, uma presunção de recusa.

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

**13.11.** 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, cuja despesa correrão única e exclusivamente por conta do candidato.

**13.12.** 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).

**13.13.** 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.

**13.14.** 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, 22 de fevereiro de 2024.

**Solange Almeida Moraes**  
Coordenadora de Gestão de Gente