EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EXTERNO - Nº 0005/2024

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 n° 61.843, de 05 de dezembro de 196701, nos artigos 44, 45 e 46 do Regimento do SENAC, aprovado pela Resolução SENAC n° 855, de 18 de maio de 2007, e ainda, com amparo legal na Resolução SENAC 1.263/2024, de 19 de abril de 2024, 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:

2 - DO OBJETO

O objeto do presente processo é recrutar e selecionar pessoal para o cargo de **Assistente Administrativo**, para atuar na unidade do Senac Ji-Paraná/RO, através do processo seletivo por prazo determinado, conforme abaixo discriminado:

INFORMAÇÕES DO PROCESSO, DO CARGO E AS ÁREA DE ATUAÇÃO	
Cargo	**Assistente Administrativo**
Área de Atuação	Administrativo
Requisitos/Critérios	Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo - Domínio das ferramentas do Pacote Microsoft Office, serviços administrativos e atendimento ao cliente. - Será um diferencial ter experiência em serviços administrativos pedagógicos. - Experiência na área de pelo menos 6 (seis) meses na área. **Competências, Habilidades e Atitudes:** ✓ Boa postura profissional ✓ Organização ✓ Trabalho em equipe ✓ Comprometimento ✓ Dedicação exclusiva ✓ Assiduidade ✓ Atitude, proatividade ✓ Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente
Horário de trabalho	Disponibilidade para trabalhar no horário para o qual for convocado, podendo ser manhã e tarde ou tarde e noite, incluindo disponibilidade para participar de ações sociais nos finais de semana e feriados quando convocado.
Vagas	01
Cadastro Reserva	04
Local	SENAC Ji-Paraná/RO
Salário/Carga Horária	R$ 2.094,11 (dois mil e noventa e quatro reais e onze centavos) + benefícios* (40 horas semanais)
Etapas	1. Análise curricular de caráter eliminatório. 2. Entrevista Individual de caráter eliminatório e classificatório

***Os **benefícios** oferecidos pelo Senac são decorrentes do Acordo Coletivo de trabalho e não integram o 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$ 1.220,47 (hum mil duzentos e vinte reais e quarenta e sete centavos) que será pago proporcionalmente conforme o tipo de contrato (4, 6 ou 8 horas), conforme Acordo Coletivo de Trabalho.

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.

3.1 Os trabalhos serão prestados para atender, as necessidades advindas de contratos especiais ou para atender qualquer outra atividade desenvolvida pelo Senac/RO, conforme preceitua o Acordo Coletivo vigente;
3.2 A critério e necessidade, 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;
3.3 O Senac convocará a seu critério e necessidade, o candidato seguindo a ordem de classificação;

4 - DAS CARACTERÍSTICAS E PERFIL PROFISSIONAL DO CARGO

4.1 **Assistente Administrativo:** 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) Prestar apoio nas atividades administrativas relacionadas com a gestão e secretaria escolar;
c) 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;
d) Prestar apoio administrativo pedagógico à chefia nas atividades;
e) Executar tarefas diversas, tais como: receber, atender ou encaminhar pessoas, atender e efetuar ligações telefônicas, receber e expedir e-mails, receber e despachar malotes e correspondências e digitar trabalhos técnicos;
f) Receber, conferir e controlar os materiais solicitados pelo setor ou chefia imediata;
g) Receber, protocolar, arquivar, desarquivar, registrar e encaminhar documentos recebidos pelo setor;
h) Atender aos clientes internos e externos;
i) 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;
j) Operar com eficácia equipamentos de informática e de comunicação, bem como manipular aplicativos e sistemas de informática;
k) 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 ANÁLISE CURRICULAR (CONFORME CRONOGRAMA):

a) de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. As inscrições para participar do Processo Seletivo poderão ser efetuadas mediante a inserção do Currículo, no período de **24 a 28 de junho de 2024** no site oficial no portal do Senac: https://www.ro.senac.br/inscricao-processo-seletivo-0005-2024/

5.3 Somente deverão se inscrever candidatos (as) que atendam as exigências das vagas contidas neste Edital.

5.4 O currículo deverá conter as seguintes informações **obrigatórias para a análise curricular:**

a) **Identificação Pessoal:** nome completo, endereço, telefone residencial e/ou celular, e-mail;

b) **Escolaridade atual** (com comprovação através de certificado/declaração da escola)**;**

c) **Cursos** (caso possua favor anexar junto com o currículo em um único arquivo);

d) **Experiência profissional conforme CTPS** (local, tempo do contrato de trabalho, função e resumo das atividades desenvolvidas), cujos comprovantes deverão ser entregues anexados ao currículo (em um único arquivo);

e) No cabeçalho indicar para qual cargo deseja concorrer. **É obrigatória a identificação do cargo pretendido.** Os currículos sem essa identificação serão desconsiderados e os respectivos candidatos serão excluídos do processo.

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

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

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

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

5.8.1 - A inscrição só poderá ser feita pelo (a) próprio (a) candidato (a);
5.8.2 - Poderão participar do processo seletivo somente maiores de 18 anos;
5.8.3 - 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 – https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/
5.8.4 – 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 Civis 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 n° 61.843 de 05.12.67, alterado pelo Decreto nº 5.728, de 16/03/2006);
5.8.5 - 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.
5.8.6 - **Não serão recepcionados e considerados os currículos enviados após 23:59 horas do dia 28/06/2024.**
5.8.7 - Antes de efetuar sua inscrição o (a) candidato (a) deverá ler este Edital completo que está publicado no site do Senac/RO https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/, para certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para participação neste processo seletivo, e aceitar todas as condições nele estabelecidas, pois só serão considerados os currículos dos candidatos que realmente atendam os requisitos do cargo.

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. 3 do Decreto nº 9.508, de 24/09/2018). 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.

7 – SEGUNDA FASE: DA ENTREVISTA PESSOA

a. Caráter eliminatório e classificatório
b. Os candidatos aprovados na 1ª fase, serão convocados para a 2ª fase, a entrevista pessoal, que será realizada por uma banca entrevistadora formada por no mínimo 2(dois) ou no máximo 3 (três) técnicos do SENAC, podendo ser o(s) Gestor(s) da(s) Unidade(s) ou Setor(s) solicitante(s), ou alguém indicado por ele(s)s, um técnico do SENAC, escolhidos obrigatoriamente entre a equipe da Unidade Educacional onde está sendo realizado o processo seletivo e da Coordenação de Gestão de Gente;;
c. A duração da entrevista pessoal será de no máximo de 25 (vinte e cinco) minutos, 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/Trabalho em Equipe;
b. Conhecimentos/Disponibilidade;
c. Conhecimento sobre o Sistema Comércio – Fecomércio, SENAC, SESC, IFPE e CNC – Anexo II deste Edital.
d. Visão Estratégica;
e. Foco/Atitude.

3. 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 60 (sessenta) pontos.
b. Os candidatos que tiverem médias abaixo de 60 (sessenta) pontos serão desclassificados.
c. Serão classificados para a próxima etapa os candidatos que atenderem melhor o perfil do cargo.

8 - Havendo necessidade, o SENAC/RO poderá alterar as fases durante a realização deste Processo Seletivo, mas para que isso ocorra, as novas regras serão divulgadas no www.ro.senac.br/trabalhe_conosco.

8.1. Estarão automaticamente desclassificados deste Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem para realizar a etapa de entrevista para a qual foram convocados. Todas as convocações serão informadas, no endereço eletrônico https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/.

9. DA PUBLICIDADE DOS RESULTADOS DAS FASES

9.1. 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 https://www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/;

9.2. 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 do presente Edital.

10.DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. 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/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. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

11.2. 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 II.

11.3. 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 II.

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

12.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.1.1. Maior nota em conhecimentos específicos;
12.1.2. Maior nota na entrevista pessoal;
12.1.3. Maior idade;
12.1.4. Maior nota em conhecimento do Sistema Comércio - Fecomercio, Sesc, Senac, IFPE e CNC;
12.1.5. Permanecendo o empate, será feito sorteio na presença dos (as) candidatos (as) empatados (as).

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

13.DOS RECURSOS

13.1. O (a) candidato (a) que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais das etapas do processo disporá **de 24 (vinte e quatro) horas**, ininterruptas, iniciando-se imediatamente após a divulgação de cada resultado, em requerimento próprio, que deverá ser endereçado à Coordenação de Gestão de Gente, no e-mail recursoprocesso@ro.senac.br

13.2. Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja a estabelecida no subitem 13.1;

13.3. 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.;

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

13.5. 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.

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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;

14.2. 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/trabalhe_conosco/;

14.3. 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 no www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/

14.4. Caberá ao Senac a homologação do Resultado Final, e sua divulgação em conformidade com o publicado no www.ro.senac.br/trabalhe_conosco/

14.5. A Coordenação de Gestão de Gente, 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;

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

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

14.8. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) ao final do processo poderão 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;

14.9. 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.

14.10. Os (as) candidatos (as) convocados (as) terão 24 (vinte e quatro) horas para se apresentarem na unidade para a qual forem convocados;

14.11. O (a) candidato (a) que não tiver disponibilidade para assumir a vaga quando da convocação, deverá assinar o Termo de Desistência na Unidade CEP SENAC para o qual foi convocado, ou apresentar carta de desistência da vaga;

14.12. Caso não haja a apresentação do (a) candidato (a) no prazo estipulado no **subitem 14.10**, o mesmo será considerado desistente após este prazo.

14.13. 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.

14.14. Com fulcro **no art. 13 da Resolução Senac 1.263**, poderá haver aproveitamento de candidatos selecionados em processo seletivo anterior, desde que previsto no instrumento convocatório ou anúncio, o prazo para exercício do respectivo aproveitamento, e desde que observada a ordem de classificação.

14.15. O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no SENAC/RO, autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente (Decreto nº 61.843 de 05/12/1967 - Art. 41 § 2º - Cap. X – Do Pessoal).

14.16. 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, 24 de junho de 2024.

Solange Almeida Moraes
Coordenadora de Gestão de Gente do SENAC Rondônia.