DESCRITIVO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
CONTRATAÇÃO POR PRAZO INDETERMINADO SENAC/RR Nº 111/2022

O SENAC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Rua Araújo filho, nº 947/A - Centro, Boa Vista (RR), no uso de suas atribuições legais e em consonância com o artigo 9 da Resolução Senac nº 1018/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que está aberto o processo para recrutamento e seleção interna e externa, para preenchimento de vagas e/ou composição de cadastro reserva, do cargo abaixo descrito, para contratação de empregados regidos pelas leis trabalhistas (CLT) e designa uma Comissão de Seleção, composta por colaboradores nomeados pelo Presidente do Conselho Regional, para avaliar, classificar e aprovar os candidatos, nas condições alinhadas a seguir:

1. QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO, REQUISITOS, NÚMEROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO.

a) **Nível médio**

Cargo	Nº de Vagas	Município	C/H Semanal	Turno de Trabalho	Remuneração
INSTRUTOR II – BELEZA – CABELEIREIRO(A) (horista)	Cadastro Reserva	São Luiz do Anauá	10h**	Manhã e/ou Tarde e/ou noite	R$ 308,80 (trezentos e oito reais e oitenta centavos) + hora aula, no valor de R$ 29,43 (vinte e nove reais e quarenta e três centavos).

* Para esta vaga, será necessária disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais e aos sábados e feriados.
** Disponibilidade mínima mensal.

1.1 Requisitos: Ensino Médio em instituição reconhecida pelo MEC; Conhecimentos no Pacote Microsoft Office e Navegação em Internet (comprovado com curso de no mínimo 40 horas); Curso (s) de extensão/aperfeiçoamento/qualificação na área de atuação que totalizem, no mínimo, 400 horas.

1.2 Atribuições: Planejar e mediar o processo de construção do conhecimento, proporcionando ao discente o desenvolvimento das competências no processo de ensino aprendizagem de acordo com o modelo pedagógico Senac em consonância com as diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional; Avaliar contínua e sistematicamente o desempenho do discente na perspectiva da aprendizagem; Utilizar os documentos técnicos oficiais do Senac ao averiguar e registrar a avaliação dos discentes; Organizar atividades externas ou projetos didático-pedagógicos, inclusive com menores de idade, desde que tenha o devido registro legal e autorização dos pais e/ou responsáveis legais, através de formulário padrão da instituição; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição; Elaborar e executar o plano de trabalho docente da unidade curricular, seguindo a proposta pedagógica, o plano de curso e as normas do Regimento; Inserir seu Plano de Trabalho Docente em sistema específico com antecedência de 48h do início do curso ou Unidade curricular; Elaborar planos de cursos, participando da especificação de produtos, insumos, equipamentos, mobiliários; Selecionar material didático, com o suporte da equipe de apoio Pedagógico; Divulgar e utilizar em sala de aula, material didático disponível na Biblioteca Digital do Senac; Elaborar material didático quando solicitado, atentando para as normas da ABNT; Atuar integralmente na unidade educacional, participando de acordo com o calendário e reuniões pedagógicas e de outras atividades relacionadas com o desenvolvimento intelectual, profissional e social do discente; Informar à equipe pedagógica das Unidades Educacionais, faltas letivas e/ou disciplinares, evasões e desistências dos discentes; Planejar, estabelecer e desenvolver estratégias de recuperação dos discentes durante a Unidade Curricular em andamento; Responsabilizar-se pela disciplina dos discentes em sala de aulas e/ou ambientes de situações de aprendizagem; Comparecer às reuniões para as quais for convocado pelos órgãos competentes da instituição, bem como às atividades e/ou

solenidades promovidas pela instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos colocados à sua disposição, respondendo por quaisquer danos apresentados, juntamente com a coordenação pedagógica e a gerência; Comunicar à Coordenação de cursos, quaisquer problemas relativos ao funcionamento, preservação e qualidade do ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos, imediatamente após detectados; Solicitar com antecedência a utilização de equipamentos e utensílios necessários ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como realizar a conferência no ato do recebimento e da devolução; Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para utilização dos ambientes pedagógicos da instituição; Participar de cursos, seminários, palestras e outras promoções da instituição que visem ao seu aperfeiçoamento didático, técnico e humano, de acordo com a determinação da instituição; Participar quando convocado da(s) reunião(ões) do Conselho Técnico Pedagógico; Participar da comissão de aproveitamento de competências quando solicitado pela coordenação de cursos; Comunicar com antecedência caso esteja impedido de comparecer às aulas, comprometendo-se na reposição das mesmas de acordo com orientações da equipe pedagógica; Diagnosticar problemas e propor soluções em situações em que demandem sua atuação profissional; Organizar e controlar as informações e tramitação de documentos da área em que atua, providenciando triagens, entregas internas e externas, follow-up e arquivamento; Redigir e digitar correspondências e demais documentos relacionados à sua rotina diária; Atender clientes e fornecedores, concedendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Garantir um atendimento de qualidade às consultas internas e externas, sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Assistir aos superiores da área em que atua na produção de melhores e mais rápidos resultados; Operar sistemas relacionados à sua rotina diária, incluindo dados, alterando informações e emitindo relatórios com o uso da informática; Acompanhar as inovações em diversas áreas, principalmente no que tange à educação profissional e o mercado de trabalho; Criar e preencher os diários de classe diariamente, mantendo-os atualizados, informando menções/feedback, faltas, atestados médicos/declaração de comparecimento, plano de ação das atividades domiciliares, bem como conteúdos desenvolvidos em sala de aula; Responsabilizar-se pela avaliação contínua do processo ensino-aprendizagem, de maneira que possam ser aferidas as competências construídas pelos alunos; Colaborar com a segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; Conhecer e zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar, normas e diretrizes da instituição; Conhecer os programas de cursos ofertados pelo Senac; Dar feedback sobre o andamento do curso para seu Coordenador e Gerência; Elaborar e aplicar avaliações orais e escritas continuamente; Elaborar fichas técnicas de materiais por curso/disciplina; Elaborar material pedagógico e apostilas; Elaborar provas do processo seletivo, quando necessário; Elaborar plano de curso juntamente com a Coordenação responsável; Assinar a ata de resultado final do curso, com os pedagogos após a finalização do diário de classe, respeitando os prazos conforme ordem de serviço; Suporte técnico nos Termos de Referências juntamente com a Coordenação responsável; Ministrar aulas em cursos profissionalizantes, oficinas e palestras na sua área de atuação e afins; Participar de ações extensivas referentes ao cunho do bem-estar social da comunidade; Auxiliar no planejamento de eventos e atividades extraclasses juntamente com a Coordenação, para proporcionar maior visibilidade do eixo e da marca institucional; Sistematizar estudos e informações sobre a área ensinada; Solicitar pedido de materiais didáticos, materiais de consumo e insumos para a realização do curso, atentando-se aos prazos de atendimento para que o material seja disponibilizado antes do início do curso; Utilizar de diferentes metodologias e dinâmicas de ensino para aprendizagem do aluno; Viajar para outros municípios para realizar ações, palestras, cursos ou treinamentos, quando for solicitado; Realizar consultorias, mediante demanda, dentro das empresas parceiras do Senac-RR, realizando diagnósticos por meio de observação in loco, apresentando propostas de aprimoramento conforme as ações formativas do Senac em sua área de atuação; Divulgar as ações da instituição; Apoiar na organização e execução das mobilizações e eventos da instituição; Atender a eventuais solicitações ao bom andamento das atividades da instituição; Atender as ligações com presteza e agilidade, repassando as informações solicitadas ou transferir a ligação para quem é de competência, caso necessário; Demonstrar presteza e atenção no atendimento aos clientes internos e externos; Observar e cumprir normas internas e de segurança; Participar de reuniões, quando solicitado; Ter conhecimento pleno dos serviços ofertados e do funcionamento da Unidade em que está lotado; Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato; Zelar pelos equipamentos e ambiente de trabalho, mantendo a ordem, limpeza e conservação; Zelar e fortalecer a imagem institucional do SENAC; Seguir normas estabelecidas no Código de Conduta Ética da Instituição.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO.

2.1 O candidato deverá ler o descritivo em sua íntegra e preencher todas as condições específicas do mesmo.

2.2 Não poderão ser admitidos candidatos que tenham parentesco até terceiro grau (afim ou consanguíneo) do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais e civis, do comércio, patronais ou de empregados. E ainda, nas mesmas condições, para empregados do Sistema Fecomércio - RR.

2.2.1. O candidato que descumprir o item 2.2, participando do presente Processo Seletivo será excluído assim que verificado o parentesco, independente da etapa em que se encontrar, inclusive na etapa de admissão.

2.3 Em caso de aprovação, o candidato que ocupe cargo, função ou emprego público deve apresentar uma declaração, para fins de admissão, que possui autorização necessária para exercer as funções no SENAC, em atendimento ao artigo 41, § 2º do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto 61.843/67.

2.4 Na hipótese prevista no subitem 2.3, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida na admissão no SENAC/RR e a do seu cargo, emprego ou função pública.

2.5 Todos os candidatos no ato da convocação para admissão, devem possuir em sua integralidade a documentação (pessoal e acadêmica) necessária para o cargo.

2.6 É de total responsabilidade do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo. Incluindo na etapa de admissão.

2.7 Os candidatos com deficiência e/ou necessidades especiais deverão indicá-las em campo específico do site no momento da inscrição.

2.8 Se ex-empregado do **SENAC** se inscrever, poderá ser contratado após habilitação no processo seletivo, desde que respeite as seguintes condições quanto ao motivo de desligamento:

a) pedido de demissão, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
b) demissão sem justa causa, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
c) término de contrato de trabalho por tempo determinado, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
d) contrato de experiência rescindido pela Instituição, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões).

2.8.1 Em todos os casos do item 2.8 deve-se respeitar o interstício de 06 (seis) meses entre o término do contrato anterior e início do novo contrato.

2.8.2 No decorrer do processo seletivo, será verificado o prontuário do ex-empregado e, havendo algum impedimento, o candidato será excluído do processo seletivo, independente da fase em que se encontrar ou da classificação do candidato, inclusive na hipótese de convocação.

2.9 Todos os candidatos devem possuir documentação comprobatória dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo no ato da convocação.

2.9.1 Caso não atendam essas condições, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado, perdendo sua colocação ou vaga.

2.10 A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.

3. DA INSCRIÇÃO.

3.1 As inscrições para participar do Processo Seletivo serão realizadas a partir das **14 horas** do dia **03 de outubro de 2022** até às **14 horas** do dia **06 de outubro de 2022**, única e exclusivamente por meio do site institucional do SENAC, no link: https://www.rr.senac.br.

3.2. Caso o candidato inscreva-se em cargo diferente ao que pretende concorrer, o mesmo deverá enviar um e-mail para seletivo@rr.senac.br, durante o período de inscrição, a fim de solicitar o cancelamento da inscrição, para que possa realizar nova inscrição no processo.

3.3. Admitir-se-á apenas 01 (uma) inscrição por candidato. Devendo o candidato satisfazer as seguintes condições:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

b) Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no item 1 neste Descritivo;

3.4. Não serão permitidas inscrições fora do prazo indicado.

3.5. O preenchimento da inscrição com informações incompletas ou inverídicas desclassificará automaticamente o participante.

3.6. Todas as informações prestadas no currículo deverão ser posteriormente comprovadas por meio de apresentação de documentos que atestem a veracidade das informações prestadas, conforme item 7 deste descritivo.

3.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição e incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição.

3.8. É de responsabilidade do candidato realizar sua inscrição, imprimir o currículo e comprovante de inscrição, o qual deverão ser assinados e apresentados com as cópias dos documentos comprobatórios de cursos e escolaridade, regularidade no respectivo conselho de classe e de experiência profissional (se houver), **quando solicitado pelo SENAC - RR (geralmente na fase de comprovação documental).**

3.9. Nos moldes do parágrafo único, do artigo 7º, da Resolução Senac 1018/2015, as inscrições para este processo de seleção estão limitadas a 100 (cem) candidatos inscritos.

4. DA HOMOLOGAÇÃO.

4.1 As inscrições deverão ser homologadas no local, dias e horários indicados no item 4.5, devendo o candidato, ou representante indicado por este (mediante procuração reconhecida em cartório), apresentar a Ficha de Inscrição, Comprovante de Inscrição e Termo de Compromisso, devidamente impressos e assinados.

4.2 O SENAC-RR receberá para fins de homologação da inscrição, **01 (UMA) LATA DE LEITE EM PÓ, DE 380 GRAMAS, COM PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 (SEIS) MESES SUBSEQUENTES À DATA DE HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

4.3 Não será aceito para fins de homologação de inscrição, composto lácteo ou similar.

4.4 Os itens arrecadados serão repassados às instituições de assistência sociais cadastradas e atendidas pelo Projeto Mesa Brasil do SESC-RR, não sendo os mesmos restituídos ao candidato sob qualquer hipótese.

4.5 As inscrições deverão ser homologadas no seguinte endereço:

Unidade	Endereço	Data	Horário
SESC LER São João da Baliza	Rua São Cristóvão, S/N, Jardim Floresta – RR, CEP 69.375-000	10/10/2022	13h às 17h e 18h às 22h

4.6 A confirmação da inscrição pelo SENAC-RR, dar-se-á por meio de protocolo de recebimento da doação descrita no item 4.2.

4.7 A ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 4.1, impedirá o candidato de efetuar a homologação da inscrição, mesmo que apresente a lata de leite.

5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA ENTREGA DA LATA DE LEITE

5.1 O candidato que desejar solicitar a isenção da entrega da lata de leite, deverá fazê-la conforme período indicado no cronograma, observando o seguinte:

a) Solicitar a isenção através do formulário disponibilizado no Anexo VI deste descritivo.

b) Preencher o formulário descrito na alínea “a” e assiná-lo, de forma manuscrita e legível, informando o motivo da isenção no requerimento. O não cumprimento destes requisitos resultará na anulação automática da solicitação.

c) A documentação será de total responsabilidade do candidato e deverá ser entregue presencialmente no endereço indicado abaixo, respeitando o prazo estabelecido no cronograma para esta etapa.

Unidade	Endereço
SESC LER São João da Baliza	Rua São Cristóvão, S/N, Jardim Floresta – RR, CEP 69.375-000

d) A divulgação do resultado das solicitações de isenção será publicada no site https://seletivos.rr.senac.br/, de acordo com o cronograma deste Processo Seletivo.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR.

6.1 Esta etapa é de caráter eliminatório. Será realizada a análise curricular confrontando os requisitos solicitados com o currículo recebido, para pré-seleção dos candidatos.

6.2 Após a análise curricular, os candidatos serão convocados por meio de listagem divulgada no site do SENAC/RR https://seletivos.rr.senac.br/, **ONDE CONSTARÁ A DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA PRÓXIMA ETAPA.**

6.3 Não serão divulgados os candidatos não aprovados.

7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados na etapa da Análise Curricular, deverão comprovar a veracidade das informações prestadas no currículo por meio desta etapa.

7.2 A convocação para envio da documentação será publicada no site https://seletivos.rr.senac.br/**,** conforme data prevista no cronograma.

7.3 No instrumento convocatório, constará o dia, o horário, a relação de documentos que devem ser enviados e demais orientações ao candidato.

7.4 Os candidatos convocados para esta fase devem encaminhar toda a documentação informada no documento convocatório, no endereço de e-mail: seletivo@rr.senac.br.

7.5 Não serão aceitas documentações enviadas fora do prazo estipulado do instrumento convocatório.

8 DA PROVA PRÁTICA E/OU ENTREVISTA FINAL.

8.1 Esta etapa é de caráter classificatório e/ou eliminatório e busca identificar no candidato, analisando a sua experiência pessoal e profissional, as competências comportamentais relacionadas ao cargo (conforme descrição constante os itens (1.1 e 1.2) e alinhadas à missão, visão e valores institucionais.

8.2 A prova prática e/ou entrevista final é aplicável aos participantes classificados na etapa de envio da documentação, e será realizada a critério dos gestores das vagas, podendo ser inclusive, individual ou coletiva, online ou presencial.

8.3 Recomenda-se que os candidatos convocados para esta fase compareçam no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos de documento de identificação oficial com foto.

8.4 O total de pontos da entrevista e/ou prova prática é de 100 (cem) pontos, para alcançar a classificação os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, que correspondem a 60% (sessenta por cento) do total da prova.

8.5 Para a entrevista e/ou prova prática referente ao cargo de instrutor será divulgada por meio do site do SENAC/RR, uma lista de convocação contendo o formato da entrevista (online ou presencial), o tema da aula, a data, o horário, o local de prova e os aspectos avaliativos com suas respectivas pontuações. **O tema da prova prática será: OZONIOTERAPIA CAPILAR (AULA EXPLICATIVA E EXPOSITIVA)**.

8.6 Para a entrevista e/ou prova prática dos demais cargos, será divulgada por meio do site do SENAC/RR https://seletivos.rr.senac.br/ uma lista de convocação contendo o formato da entrevista (online ou presencial), a data, o horário, o local de prova e os aspectos avaliativos com suas respectivas pontuações.

8.7 A composição da banca é restrita a colaboradores efetivos do SENAC-RR.

9 DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO.

9.1 A nota final no Processo Seletivo totalizará 100 (cem) pontos. Para alcançar a classificação, os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com o somatório final.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

10.1 Em caso de empate na nota final, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

a) O candidato que obtiver a maior nota na Prova Prática e/ou entrevista final.
b) O candidato que tiver a maior idade civil.

11 DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS.

11.1 Os candidatos classificados neste processo seletivo irão compor um banco de cadastro reserva, por ordem de classificação final, para ser utilizado de acordo com a necessidade da Instituição.

11.2 O cadastro reserva será limitado a 20 (vinte) candidatos por vaga, com vistas a garantir a renovação da busca de talentos no mercado local.

11.3 Este processo seletivo tem prazo de validade de 01 (um) ano, **podendo este ser prorrogado, a critério do SENAC/RR, no máximo por igual período**, contando a partir da data da divulgação do resultado final do processo seletivo.

12 DA ADMISSÃO.

12.1 Após o resultado, havendo necessidade da área, o Núcleo de Gestão de Pessoas convocará o candidato apto, solicitando a documentação exigida para a contratação (anexo IV). O candidato terá 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da convocação, para se apresentar na instituição.

12.2 Após a entrega da documentação completa para admissão, o Núcleo de Gestão de Pessoas encaminhará o candidato para o exame admissional e abertura da conta salário.

12.3 A admissão do candidato, se dará somente após a abertura de conta salário e a entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO ao Núcleo de Gestão de Pessoas.

12.4 Caso o item 12.2 e 12.3 não seja atendido, implicará na desclassificação do candidato, ficando o SENAC amparado a chamar o próximo classificado para assumir a vaga existente. Tal medida será para que não haja prejuízo ao andamento nos processos da área solicitante.

13 DOS RECURSOS.

13.1 O prazo para interposição de recursos será conforme cronograma. Caberá recurso nas seguintes etapas:

a) Análise Curricular;
b) Prova prática e/ou entrevista final.

13.2 A interposição de recurso deverá ser encaminhada ao e-mail: seletivo@rr.senac.br, conforme data e horário estabelecidos no cronograma, e deverá ser apresentada em formulário próprio (Anexo III) e assinado pelo candidato. Não serão aceitas interposições apresentadas em documentos

diferentes ao formulário próprio ou que não estejam assinadas pelo candidato, ou ainda, enviados fora do prazo estabelecido no cronograma.

13.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Na hipótese da solicitação ser inconsistente ou intempestiva, o pedido será preliminarmente indeferido pela comissão de seleção.

13.4 Todos os recursos interpostos serão analisados pela comissão de seleção, sendo publicado no site do SENAC-RR apenas se foi **deferido ou indeferido**. Após divulgação dos recursos será divulgado o resultado oficial da referida fase, não sendo possíveis recursos futuros.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 Com a finalidade de garantir princípios constitucionais como publicidade, transparência, moralidade, igualdade e oportunidade, o SENAC publica em seu site todas as vagas disponíveis, além de informações relevantes, para o conhecimento dos interessados. Contudo, há de se esclarecer que o presente processo seletivo **não se confunde com o concurso público** previsto no artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade. Assim sendo, fica claro que o presente processo seletivo se destina ao provimento de vagas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

14.2 A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento. Sendo igualmente de sua responsabilidade o acompanhamento das informações divulgadas no endereço eletrônico: https://seletivos.rr.senac.br/, não sendo aceito qualquer tipo de justificativa e/ou recurso.

14.3 Três por cento (3%) das vagas ofertadas são reservadas a pessoas com deficiências, as quais terão a classificação computada em separado dos demais candidatos, devendo se submeter e ser aprovado em todas as fases do processo seletivo.

14.4 Caberá ao **SENAC/RR** a divulgação do Resultado Final, o qual será publicado no endereço: https://seletivos.rr.senac.br/.

14.5 Todas as informações acerca do presente processo seletivo serão devidamente publicadas no site: https://seletivos.rr.senac.br/.

14.6 Os itens deste Descritivo 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.

14.7 O SENAC/RR poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão circunstanciadamente justificada pelo órgão responsável pelo cancelamento.

14.8 Os candidatos aprovados ao final do processo serão chamados oportunamente pelo SENAC/RR para as vagas publicadas, ou de acordo com as demandas e necessidades da Instituição.

14.9 A Comissão do Processo Seletivo poderá anular as provas ou admissão do candidato a qualquer tempo, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade nas provas em que se submeter.

14.10 Os candidatos estrangeiros deverão estar com a situação devidamente regularizada no País.

14.11 O SENAC/RR **não** arcará com despesas de deslocamento e mudança dos candidatos aprovados.

14.12 Em caso de vagas ofertadas em outras unidades do SENAC-RR localizadas fora da capital Boa Vista, serão de responsabilidade do candidato as despesas com transporte, hospedagem/moradia e outros afins, em todas as fases do processo seletivo, incluindo moradia em caso de contratação.

14.13 Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Descritivo serão elucidadas pelo Núcleo de Gestão de Pessoas do Senac.

14.14 O presente Descritivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista – RR, 03 de outubro de 2022.

A Comissão.

A N E X O I - D E C L A R A Ç Ã O D E P A R E N T E S C O

Para efeito de admissão, o candidato afirma não ter parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, de qualquer membro, efetivo ou suplente do Conselho Nacional, do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, ou de dirigentes de entidades civis ou sindicais do comércio, patronais ou de empregados, e de servidores do SESC ou do SENAC, conforme dispõe o artigo 44 do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto 61.843/67.

Boa Vista, ____/____/____

Eu, _____, declaro ter lido e estar ciente das implicações legais resultantes da minha declaração.

ANEXO II- DECLARAÇÃO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO.

O candidato, caso ocupe cargo, função ou emprego público declara, para fins de admissão, que possui autorização necessária para exercer as funções no SENAC, em atendimento ao artigo 41, § 2º do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto 61.843/67.

Boa Vista, ____/____/____

Eu, _____, declaro ter lido e estar ciente das implicações legais resultantes da minha declaração.

ANEXO III- FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Número do PROCESSO: ___/2022 Fase do processo seletivo: _____
Cargo Pretendido:

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____Identidade: _____Órgão emissor/UF: _____
CPF:_____ Telefone:(____)_____
Email:_____

OBJETIVO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO.

Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação fundamentada com citações de artigos, legislação, autores, etc. Ao final, destacar o pedido. (USE LETRA DE FORMA)

Assinatura do Candidato

Boa Vista- RR, _____/_____/_____

ANEXO IV- DOCUMENTOS DE ADMISSÃO OBRIGATÓRIOS

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS
	1 (UMA) FOTO 3X4
	EXAME ADMISSIONAL **(Solicitar no GP)**
	CURRICULO ATUALIZADO E COMPROVANTES DE CURSOS REALIZADOS
	CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) – EM CASO DE MOTORISTA
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CASAMENTO OU UNIÃO ESTAVÉL
	TITULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL
	CARTEIRA DE TRABALHO (PARTE COM FOTO, IDENTIFICAÇÃO E ÚLTIMO CONTRATO)
	CERTIFICADO DE RESERVISTA (OBRIGATÓRIA PARA HOMENS)
	CARTEIRA DE SAÚDE
	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
	CARTÃO DE VACINA (ATUALIZADA)
	TIPO SANGUINEO (FATOR RH)
	COMPROVANTE DE RESIDENCIA ATUALIZADO
	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
	REGISTRO DE CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL
	SITUAÇÃO NÚMERO DO PIS/PASEP COM DATA DE CADASTRAMENTO (CEF)
	CONTA CORRENTE ATIVA - Não será aceito conta poupança ou conta corrente Fácil com a operação 023.
	DECLARAÇÃO DE PARENTESCO MODELO DO DESCRITIVO
	DECLARAÇÃO OU CARTA DE REFERÊNCIA DO ÚLTIMO EMPREGO
	QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ESOCIAL REGULAR – SITE ESOCIAL
	LAUDO MÉDICO – EM CASO DE PCD
DEPENDENTES E CÔNJUGE	
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CARTEIRA DE IDENTIDADE
	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	CARTÃO DE VACINA OU EQUIVALENTE (PARA FILHOS DE ATÉ 06 ANOS)
	DECLARAÇÃO ESCOLAR (FILHOS ATÉ 14 ANOS)
	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
	FILHOS MAIORES DE 14 ANOS RG/ CPF/ SUS

A N E X O V - S O L I C I T A Ç Ã O D E N O T A
REQUERIMENTO

Solicitação de Nota

Eu,_____,
candidato (a) do Processo de Recrutamento e Seleção nº _____2022 para o cargo de _____,CPF nº _____, solicito o acesso ao detalhamento de minha nota da fase de () Entrevista () Prova Prática, aplicada em _____/_____/_____.

Assinatura candidato (a)

Em _____/_____/_____.

Recebido por: _____
Data: _____/_____/_____.
Horário: ____:____.

PARA USO DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

Oralidade e Desenvoltura: Expressão oral, domínio e a capacidade de expressar o pensamento com clareza e objetividade. (até 25 pontos);
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Interação com os Envolvidos: Capacidade de interagir, socializar-se, interação social e demostrar habilidade de comunicação. (até 25 pontos);
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Postura Profissional: Conjunto das características pessoais e as atitudes demostradas, linguagem corporal. (até 10 pontos);
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Administração do Tempo: Capacidade de se expressar durante o tempo estabelecido, clareza de ideias, visão de futuro. (até 10 pontos).
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Capacidade técnica: Aptidão técnica para o exercício da função. (até 30 pontos);
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Membro da Comissão dos Processos Seletivos SENAC-RR

ANEXO VI- FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº: _____/_____ Cargo: _____

DADOS PESSOAIS					
Nome Completo:					
Identidade:		SSP:		CPF:	
Data de Nascimento:		Telefone para contato:			
Estado Civil:	() Solteiro () Casado () Outro: _____				
Endereço:				N°:	
Bairro:		Cidade:		Estado:	
Reside em casa:	() Própria () Cedida () Financiada () Alugada				
Quantas pessoas, contando com você, residem na casa?					
Qual o valor total da renda familiar mensal?					
Outra pessoa da sua família também está solicitando a isenção? **(responda abaixo)**					
() Sim () Não Quem? _____					
Motivo da isenção: _____ _____ _____ _____ _____					

COMPOSIÇÃO FAMILIAR (INDIQUE AS PESSOAS QUE MORAM COM VOCÊ)

Nome	Parentesco	Idade	Escolaridade	Profissão	Renda Mensal

Declaro total responsabilidade quanto as informações ora apresentadas, e ainda, ter pleno conhecimento e estar de acordo com o DESCRITIVO, com as disposições nele contidas referente ao processo de isenção, bem como aceito as decisões que venham a ser tomadas pela COMISSÃO, em casos omissos e situações não previstas.

Assinatura do Candidato: _____

Local e Data: _____