



## AO EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EXTERNO – Nº 05/2018

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN, com sede na Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, torna pública a realização de Recrutamento e Seleção **Externa** para fins de contratação de pessoal mediante as condições e instruções estabelecidas neste Edital, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, observando o disposto na Resolução SENAC nº 1.018/2015, de 23 de abril de 2015.

### 1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção realizar-se-á sob a responsabilidade do Senac Rio Grande do Norte, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos de acordo com os critérios contidos na Resolução Senac nº 1018/2015, em especial o art. 13, que dispõe: “Seleção é a fase do processo referente à análise e avaliação das competências dos candidatos, considerando dois ou mais dos seguintes procedimentos: análise curricular, prova de conhecimento, prova técnica, prova prática, teste, dinâmicas de grupo e entrevistas”.

1.3. Não poderão ser admitidos como colaboradores do Senac/RN parentes até o terceiro grau civil, afim (sogra, sogra, genro, nora, padrasto, madastra, enteados e cunhados) ou consanguíneo (pai, mãe, filhos, irmãos, avós, netos, bisnetos, tios, sobrinhos e bisavós) do Presidente do Conselho Regional; Dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal; Dos membros, efetivos e suplentes, dos Conselhos Regionais do Senac/RN e do Sesc/RN; Dos colaboradores do Senac/RN, do Sesc/RN e da Fecomércio/RN; Dos dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, sejam patronais ou de empregados, da correspondente área territorial da Fecomércio/RN (Art. 41 da Portaria nº 125/2008).

### 2. DOS CARGOS.

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	CARGA HORÁRIA (Semanal)	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JURISDIÇÃO	ETAPAS
Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos	Possuir Ensino Superior em Direito. Possuir Experiência Profissional na área de licitações e contratos. Ter conhecimento de legislação de licitações e contratos. Possuir habilidade de elaborar ofícios, minutas, pareceres e de gerir contratos. Possuir noções de direito administrativo e trabalhista. Ter habilidade em redação oficial e em atividades de rotinas administrativas. Possuir bom relacionamento interpessoal.	40h	01 Prazo Determinado 6 meses.	R\$ 1.628,55	Natal e Grande Natal	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

#### **SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO**

- ⇒ Fornecer o suporte nas atividades operacionais da Gerência de Contratos e Licitações;
- ⇒ Atender fornecedores e público interno, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, entregando documentação referente aos Contratos e Licitações ou a área Jurídica;
- ⇒ Executar o processo de agendamento, acompanhamento e solicitação de pagamento dos Contratos ou Licitações;
- ⇒ Acompanhar o recebimento e aditamento de Contratos, Convênios e documentação dos mesmos;
- ⇒ Organizar todo o acervo dos processos administrativos, contemplando os processos jurídicos;
- ⇒ Realizar abertura de volume de processos e numeração dos mesmos;
- ⇒ Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- ⇒ Receber e encaminhar ligações internas ou externas;
- ⇒ Realizar atividades de protocolo interno, envio de correspondências externas, dentre outras documentações;
- ⇒ Executar atividades de reprografia, quando necessário;
- ⇒ Realizar serviços de digitação, anotação e arquivo de documentos;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo determinado de 6 (seis) meses.**

### 3. DA TEMPORALIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1 A contratação destinada aos cargos de **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, descritos no item “DOS CARGOS” deste Edital dar-se-á por prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser renovado ou não, por uma única vez, respeitando seu prazo máximo de 2 (dois) anos

### 4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO.

4.1 As inscrições dos candidatos serão gratuitas e deverão ser realizadas, exclusivamente, por meio de envio do currículo atualizado a partir das 9h do dia 07 de novembro de 2018, até às 23h59min do dia 11 de novembro de 2018, observando o horário oficial local.

4.2 O envio do currículo atualizado pelo interessado implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições da Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Em caso de alterações bem como eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, haverá republicação do Edital ou errata ao Edital.

4.3 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar ciência do presente edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos básicos exigidos.

4.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Ler cuidadosamente o Edital;

b) Digitalizar, em formato \*PDF (portable document format), os seguintes documentos comprobatórios, de modo que totalizem, no máximo, 20 MB (megabytes):

- Currículo atualizado informando dados pessoais (tais como nome completo, idade, estado civil e endereço completo), formas de contato (telefone fixo, celular e e-mail), perfil profissional (área de formação), informações adicionais, em caso de pessoa com deficiência (descrever qual a deficiência, grau, nível e se será necessário algum recurso diferenciado para participação do processo seletivo), experiência profissional (empresas em que trabalhou, período, cargo/função exercidos e resumo das atividades desempenhadas), formação acadêmica (instituição de ensino, curso e data de conclusão do mesmo) e formação adicional, caso o candidato possua.

- Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão de escolaridade (emitido por instituição de ensino oficial ou reconhecida) de acordo com os requisitos básicos do cargo/função pretendido. No caso de comprovante de escolaridade expedido por instituições estrangeiras, ao referido documento deverá constar anexa a respectiva tradução e revalidação do título.

- Documentos referente aos conhecimentos e formações adicionais exigidas nos requisitos básico do Cargo/função pretendido;

- Formulário de Disponibilidade devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no link: [www.rn.senac.br/trabalhe-conosco](http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco) - buscar o edital nº 05/2018, **Anexo I** – Formulário de Disponibilidade;

c) Anexar o currículo atualizado, o (s) arquivo (s) digitalizado (s) e o formulário de disponibilidade em uma **ÚNICA mensagem de e-mail** e enviar para o endereço [editalsenac@rn.senac.br](mailto:editalsenac@rn.senac.br), no período estabelecido no item “DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO” deste edital, devendo constar **obrigatoriamente** no assunto do e-mail o **cargo/função para o qual está se candidatando e a respectiva jurisdição**, sob pena de desclassificação.

4.5 O Senac não se responsabilizará por inscrições não recebidas por eventuais motivos de ordem técnica, problemas de tráfego de dados da internet interferentes no envio ou recebimento de mensagens eletrônicas, principalmente aquelas cujos anexos ultrapassem os 20MB.

4.6 Não serão aceitas inscrições ou adendos após a data e horário limite acima especificados ou que não cumpram rigorosamente as orientações constantes deste edital.

4.7 As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ocorrer a eliminação automática do processo seletivo, daquele que preenchê-los com dados incorretos, incompletos, ilegíveis, imprecisos ou rasurados, bem como daquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8 Somente serão analisadas as informações constantes no currículo atualizado, servindo, os documentos comprobatórios, de base para confronto de alguns dados declarados.

4.9 São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização de inscrição nos moldes estabelecidos.

4.10 O candidato poderá concorrer a **apenas um cargo**.

4.11 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo: cometer falsidade ideológica com prova documental; utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico; burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital; dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo; incomodar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo; não atender aos requisitos mínimos para concorrer ao processo; Não realizar a inscrição dentro do prazo conforme item “DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO” deste Edital; não informar em seu currículo todas as informações pertinentes aos dados pessoais e profissionais, solicitadas acima, tais como: dados pessoais (tais como nome completo, idade, estado civil e endereço completo), formas de contato (telefone fixo, celular e e-mail), perfil profissional (área de formação), informações adicionais, em caso de pessoa com deficiência (descrever qual a deficiência, grau, nível e se será necessário algum recurso diferenciado para participação do processo seletivo), experiência profissional (empresas em que trabalhou, período, cargo/função exercidos e resumo das atividades desempenhadas), formação acadêmica (instituição de ensino, curso e data de conclusão do mesmo) e formação adicional, caso o candidato possua; Não seguir rigorosamente os procedimentos listados no item 4.4 deste edital; obtiver nota abaixo da média de corte que é 7,0 (sete) pontos; deixar de comparecer em alguma etapa do processo seletivo; não cumprir as demais exigências descritas neste Edital.

## **5. DA DIVULGAÇÃO.**

5.1 O aviso de abertura deste Processo Seletivo será publicado por meio dos seguintes veículos: jornal de grande circulação, informativos no e-mail institucional, por meio do Senac Informa e site do Senac: (<http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>).

5.2 As dúvidas relativas ao presente edital poderão ser dirimidas através do e-mail da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas: [rh@rn.senac.br](mailto:rh@rn.senac.br) ou através do número de telefone (84) 4005-1029, dentro dos prazos estabelecidos para as etapas do referido processo seletivo.

5.3 O e-mail [editalsenac@rn.senac.br](mailto:editalsenac@rn.senac.br) é **exclusivo para recebimento de currículos**.

## **6. DA SELEÇÃO.**

6.1 Na seleção estabelecida neste Edital serão analisadas e avaliadas as competências dos candidatos, considerando as etapas estabelecidas no Item “DOS CARGOS”, para cada cargo.

6.2 O processo seletivo será conduzido pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e todas as suas etapas terão o caráter eliminatório e classificatório, excetuando-se as etapas de Entrevistas e Prova Prática que terão caráter, apenas, classificatório, levando em consideração a nota de corte estabelecida neste Edital que é de 7,0 pontos.

6.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as etapas referente ao processo seletivo, por meio do site do Senac ([www.rn.senac.br](http://www.rn.senac.br)), na aba Trabalhe Conosco.

6.4 Serão divulgados os nomes e as médias dos candidatos que obtiverem aprovação em cada etapa.

6.5 A convocação ocorrerá mediante necessidade da Instituição em qualquer uma de suas jurisdições.

6.6 O processo de seleção constará das seguintes etapas distintas, na ordem apresentada:

6.6.1 **Análise Curricular:** Esta etapa tem como finalidade verificar se os currículos dos candidatos inscritos atendem ou não aos requisitos exigidos pela vaga. Logo, serão avaliados os conteúdos apresentados no currículo atualizado, sendo esses relativos a escolaridade/formação, experiência profissional bem como a qualificação profissional e participação em programas de atualização/capacitação em sua área de atuação.

6.6.1.1 Estarão habilitados a participar da Etapa seguinte somente os candidatos que preencherem todos os requisitos básicos, do cargo, descritos no Item "DOS CARGOS" deste Edital e serão convocados por meio da divulgação no site <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>, ocasião em que será divulgado dia, horário e local de realização.

6.6.2 **Prova de Conhecimento:** Objetiva avaliar o conhecimento específico dos candidatos, relacionados ao cargo, conforme área de atuação, bem como os conhecimentos gerais.

6.6.2.1 Esta etapa para os cargos **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, terá duração máxima de 02 (duas) horas.

6.6.2.2 Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 5 (cinco), por vaga, aprovados na etapa de Prova de Conhecimento , a Entidade, poderá, a seu critério, proceder a redução da pontuação mínima de 7 (sete) para 6 (seis), a fim de ampliar a concorrência.

6.6.2.3 Os candidatos ao cargo de **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Resolução Senac nº 958/2012
Direito Administrativo

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, será igual a soma das notas obtidas em cada questão que a compõe.

b) Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo de **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, ocorrerá em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizados no município de Natal ou Grande Natal.

6.6.2.4 Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá o ingresso de nenhum candidato aos locais de sua realização.

6.6.2.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova de conhecimento munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.6.2.6 O Senac/RN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.6.2.7 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.6.2.8 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das avaliações, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.6.2.9 O candidato, durante a prova, não poderá fazer uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, MP3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares os quais não serão admitidos no espaço de realização das provas. O descumprimento desse procedimento implicará na eliminação do candidato.

6.6.2.10 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova: usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; utilizar-se de equipamentos não permitidos ou que se comunicar com outro candidato; faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos; recusar-se a entregar o material de provas ao término do tempo de provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6.6.2.11 Os candidatos aos cargos de **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, aprovados na prova de conhecimento, serão convocados para entrevista por meio da divulgação no site: <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>, ocasião em que será divulgado dia, horário e local para realização da mesma.

6.6.2.12 Serão convocados, em ordem alfabética, para a etapa de entrevista, somente candidatos classificados até a 20ª (vigésima) ordem classificatória da etapa de Prova de Conhecimento, seguindo a classificação por nota. Caso o número de classificados seja inferior a 20 (vinte) candidatos, todos os aprovados serão convocados para a realização da referida etapa.

6.6.4 **Entrevista:** Esta etapa tem como finalidade levantar maiores informações a respeito do profissional participante como a experiência profissional, perfil comportamental dos candidatos, com intuito de selecionar aquele candidato com as competências técnicas e comportamentais mais adequadas ao cargo concorrido.

6.6.4.1. O cálculo da nota na Entrevista será igual a soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, dividida pelo número de entrevistadores, conforme quadro a seguir:

REQUISITOS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Administrativo/ Técnico
Experiência Profissional	2,5
Relacionamento Interpessoal	1,5
Flexibilidade/ Disponibilidade	1,0
Persuasão/ Resolução de Conflitos	1,0
Iniciativa/ Criatividade	1,0
Planejamento/ Organização	1,0
Conhecimento Técnico/ Atualização Profissional	1,0
Autocontrole/ Autoconhecimento	1,0
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>10,0</b>

6.6.4.2. Para os cargos de **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Administrativo/ Técnico** descrito acima.

6.6.4.3. A pontuação máxima para entrevista será de 10,0 (dez) pontos e 7,0 (sete) pontos como nota de corte.

## 7. DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS.

7.1. Será atribuída a cada candidato dos cargos de **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, uma Nota Final Classificatória (NFC), de acordo com a fórmula abaixo onde NPC é a Nota da Prova de Conhecimento e NE é a Nota da Entrevista.

$NFC = \frac{NPC + NE}{2}$
----------------------------

7.2. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de NFC.

7.3. No cálculo da NFC, o resultado será realizado de acordo com a quantidade de etapas discriminada no Item “DOS CARGOS” deste Edital, **excetuando-se a etapa de Análise Curricular**, dividindo o somatório da média final de cada uma das etapas pelo quantitativo de etapas (Por exemplo, se forem duas etapas (exceto a Análise Curricular), somar-se-á média final de cada uma e haverá a divisão por 2). Ressaltamos que a Etapa de Análise Curricular não é pontuada, pois para o candidato ser habilitado na mesma e prosseguir no processo seletivo é necessário atender, cumulativamente, a todos os pré-requisitos sinalizados no item “DOS CARGOS” deste Edital.

7.4. No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Analista Administrativo Jr. – Licitações e Contratos - (Natal e Grande Natal)**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade:

- 7.4.1. Maior pontuação na etapa de Prova de Conhecimento;
- 7.4.2. Ter obtido maior pontuação na Entrevista;
- 7.4.3. Maior tempo de experiência profissional na área;
- 7.4.4. Com maior idade.

## 8. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO.

8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referente a este processo seletivo divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais, resultados e demais informações contidas neste documento e divulgações posteriores realizadas no site.

8.2. O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal, constando a classificação dos candidatos nos respectivos cargos e estará disponível no endereço eletrônico <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>.

8.3. O resultado irá gerar uma ordem classificatória dos candidatos por cargo e jurisdição, não gerando, todavia, obrigatoriedade de contratação dos candidatos pela Entidade.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO.

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados respeitando a ordem classificatória prevista no item “DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS” e obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo, conforme descrito no Item “DOS CARGOS” deste edital.

9.2. Os candidatos classificados serão informados da data de comparecimento ao Senac/RN para apresentação dos documentos listados no item “DA CONTRATAÇÃO” deste Edital, bem como da data do Exame Admissional, através de comunicado enviado por e-mail, sob pena de desistência tácita em caso de ausência no dia e hora aprazados.

9.3. Os candidatos classificados e não convocados poderão ser chamados no prazo de até 2 (dois) anos, por ordem de classificação, a contar da data final da seleção, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Senac, de acordo com a disponibilidade de vaga(s), observando os seguintes critérios:

9.3.1. Desistência formal do (s) primeiro (s) colocado (s) ou desistência tácita;

9.3.2. Abertura de novas vagas com o perfil e jurisdição estabelecidos no item “DOS CARGOS” deste Edital.

9.4. O candidato que na ocasião de sua convocação estiver impossibilitado de assumir a vaga e tiver interesse, poderá requerer, por escrito, sua reclassificação para o final da lista de classificados. O posicionamento na lista de classificação final ocorrerá de forma sucessiva, obedecendo a ordem de classificação original, para todos os candidatos que venham a ser convocados e solicitarem reclassificação.

9.5. Para requerer a reclassificação no processo seletivo, o candidato deverá preencher, exclusivamente, o Formulário - Requerimento Pedido de Reclassificação (**Anexo II**), em duas vias (original e cópia) e entregar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, situado na Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030, onde o requerimento deverá estar devidamente preenchido com todas as informações solicitadas, assinado e datado, assim como deverá constar em anexo, ao requerimento, a justificativa do pedido de reclassificação.

9.6. Admitir-se-á um único requerimento de reclassificação por candidato classificado para cada processo seletivo que esteja vigente, devidamente preenchido e justificado, sendo desconsiderado pedidos de reclassificação em número acima de 1 (um).

9.7. O pedido de reclassificação deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação, tendo como termo inicial o dia da convocação.

9.8. Não serão aceitos, em hipótese alguma, requerimentos fora do prazo e em desacordo com os especificados no item “DA CLASSIFICAÇÃO”. Solicitações realizadas através de fax, correio, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste edital serão desconsiderados.

9.9. Serão indeferidos os pedidos de reclassificações que: a) estejam em desacordo com as especificações contidas neste item; b) não conste a justificativa do pedido de reclassificação anexada ao requerimento; c) cujo requerimento esteja incompleto ou não reflitam a realidade; d) encaminhados por meio da imprensa, e-mail e/ou mídias sociais.

9.10. O candidato poderá conferir a publicação da reclassificação no endereço eletrônico do Senac/RN: <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>.

9.11. O requerimento irá originar uma nova ordem classificatória dos candidatos por cargo/função, não gerando, todavia, obrigatoriedade de convocação dos candidatos pelo Senac Rio Grande do Norte, sem a devida necessidade, e respeitando a vigência do edital estabelecida no item “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”.

## **10. DO CONTRATO DE TRABALHO.**

10.1. A contratação será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não garantindo, portanto, estabilidade aos aprovados, salvo nos casos previstos na CLT.

10.2. Caso o candidato aprovado não se adapte à estrutura hierárquica do empregador, bem como às condições de trabalho a que está subordinado, o mesmo terá seu contrato encerrado, observadas as disposições da CLT.

10.3. O Senac/RN exigirá do candidato classificado, no ato de sua contratação, os documentos necessários à comprovação do cumprimento dos requisitos básicos necessários para o cargo.

10.4. No caso de o candidato convocado desistir da vaga, o mesmo deverá preencher e assinar declaração de desistência (Anexo III), no prazo de 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado final,

devendo ser entregue à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, situado na Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

## 11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1. A contratação do candidato estará condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos mínimos exigidos, assim como a apresentação do exame médico com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, considerando-o apto ao exercício do cargo pretendido, conforme art. 168 e seguintes da CLT.

11.2. Por ocasião da contratação, o candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada:

### 11.2.1. **Em Originais:**

- a) ASO – Atestado de saúde Ocupacional (após encaminhamento realizado pelo Senac);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- c) 2 fotos 3x4 coloridas e recentes;
- d) Currículo Atualizado.

### 11.2.2 **Em Cópia:**

a) Em caso de pessoa com Deficiência, Laudo Médico especificando o grau e o nível de deficiência.

- b) 2 cópias da Carteira de Identidade (Candidato e cônjuge, se houver);
- c) 2 cópias do CPF (Candidato, filhos e cônjuge, se houver);
- d) 2 cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e o verso);
- e) 1 cópia do Título de Eleitor;
- f) 1 cópia do Certificado de Reservista / Dispensa (sexo masculino);
- g) 2 cópias do Comprovante de Residência em nome do Candidato;
- h) 2 cópias do Cartão do PIS/PASEP;
- i) 2 cópias do Cartão do SUS (Candidato, filhos e cônjuge, se houver);
- j) 2 cópias da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) 2 cópias da Declaração de Convivência Marital, se for o caso;
- l) 2 cópias da Certidão de Nascimento dos Filhos, se houver;
- m) 1 cópia da Decisão Judicial para Pagamento de Pensão Alimentícia, se for o caso;
- n) 1 cópia da Identidade Profissional, se houver;
- o) 1 cópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado ou Diploma de formação);
- p) 1 cópia da Declaração de Dependentes (Imposto de Renda);
- q) 1 cópia do Cartão de Vacinação da Criança (filho até 6 anos), se houver;
- r) 1 cópia do Comprovante Semestral de Frequência Escolar (filhos acima de 7 anos), se

houver;

s) 1 cópia do Atestado de Invalidez, se for o caso (filho acima de 14 anos);

t) 1 cópia do cartão do Banco do Brasil, contendo: Agência e Conta Corrente para recebimento dos proventos.

11.2.3 No caso de comprovante de escolaridade expedido por instituições estrangeiras, ao referido documento deverá constar anexa a respectiva tradução e revalidação do título.

11.3 O candidato que deixar de comparecer ao exame médico admissional na data, local e horário previsto designado pelo Senac, sem a respectiva justificativa para a ausência, será considerado desistente do processo seletivo.

## 12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

12.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 1 (um) dia útil após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

- 12.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referirem.
- 12.3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 12.4. Para recorrer do resultado de qualquer etapa do processo seletivo, o candidato deverá preencher, exclusivamente, o Formulário, **Anexo IV**, em duas vias (original e cópia) e entregar na Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, situado na Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030, no qual deverá constar o nome do candidato, a assinatura, a fundamentação e argumentação, especificando qual a etapa do processo em questionamento.
- 12.5. Se o julgamento do(s) recurso(s) resultar em anulação de questão(ões) integrante(s) da prova de conhecimento, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente da apresentação de recurso ou não.
- 12.6. Não serão avaliados, em hipótese alguma, os recursos interpostos fora do prazo e em desacordo com os especificados no item “DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO”, inclusive os interpostos através de fax, correio, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste documento.
- 12.7. Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor item; c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida; d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestiva; e) encaminhados por meio da imprensa e/ou mídias sociais”.
- 12.8. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa referida no item “DA SELEÇÃO”, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor, em número acima de 1 (um).
- 12.9. Os recursos serão julgados no prazo máximo de até 1 (um) dia útil, contados da data final para a sua interposição.
- 12.10. As respostas dos recursos, quer procedentes ou não, serão levadas a conhecimento aos candidatos interessados, na sede do SENAC/RN, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de resposta.
- 12.11. Em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato, que obtiver, ou não a nota mínima exigida para a etapa, sendo a nova classificação publicada no site do SENAC.
- 12.12. O candidato deverá conferir a publicação do resultado definitivo da etapa, pós-recurso, no endereço eletrônico do Senac/RN: <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>.
- 12.13. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e obedecerá à ordem de classificação final.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- 13.1. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação da seleção, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Senac/RN.
- 13.2. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexactidão dolosa ou culposa, falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua candidatura ou contratação cancelada, bem como a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o interessado/empregado às penalidades cabíveis.
- 13.3. Fica resguardado ao Senac/RN, no direito unilateral, de cancelar, suspender ou adiar o presente Processo Seletivo em qualquer tempo ou fase.
- 13.4. A candidatura no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas pelo Senac/RN neste Edital, das quais o candidato não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento.

- 13.5. Os candidatos com diagnóstico de doença infectocontagiosa, deverão apresentar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas do Senac, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas antes da realização das etapas do processo seletivo, atestado de liberação médico declarando que o candidato pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da(s) etapa(s).
- 13.6. Os colaboradores do SENAC/RN, que tenham interesse em candidatar-se a alguma vaga, poderão participar do presente processo seletivo, em igualdade de condições dos demais candidatos, desde que atendam aos pré-requisitos da vaga.
- 13.7. O Senac é uma entidade de direito privado, nos termos da lei civil, sem fins lucrativos com a finalidade de organizar e administrar escolas de aprendizagem para a formação de trabalhadores para em atividades do comércio de bens, serviços e turismo.
- 13.8. O Senac realiza processo seletivo de acordo com a Resolução Senac nº 1018/2015, instituída pela Administração Nacional do Senac e ratificada no Conselho Nacional em 23 de abril de 2015. Assim sendo, a presente seleção não se trata de concurso público.
- 13.9. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica, obrigatoriamente, em sua contratação, cabendo ao Senac/RN a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los, respeitando a ordem de classificação no processo seletivo.
- 13.10. Todos os custos relativos à participação no processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.
- 13.11. O presente Edital, a critério da Direção Regional do Senac/RN, poderá ser anulado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isso gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização por parte dos participantes.
- 13.12. Os itens deste edital poderão sofrer alterações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para o início das etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em errata ou republicação do edital, devidamente publicado no site do Senac.
- 13.13. O (s) classificado (s) de cada cargo será (ão) convocado (s) de acordo com a necessidade e conveniência do Senac/RN, gerando a sua classificação mera expectativa de direito.
- 13.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas referentes ao processo seletivo, através da página <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>.
- 13.15. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Natal/RN, 07 de novembro de 2018.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN

Gerência de Desenvolvimento de Pessoas