



## AO EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EXTERNO – Nº 02/2019

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/<br>FUNÇÃO   | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO | JURISDIÇÃO                 | ETAPAS  |
|--|--|-------------------------------|-------|-------------|----------------------------|---|
| Auxiliar de<br>Serviços Gerais<br>– Serviços<br>Gerais e<br>Jardinagem | Possuir Ensino Fundamental Completo. Possuir Experiência Profissional com Jardinagem, limpeza, higienização e conservação predial interna e externa (banheiros, salas, escritórios, cozinhas entre outros cômodos). Ter noções de técnica de limpeza e higienização de ambientes internos e externos. Possuir habilidade e destreza manual. Ter noções de produtos de limpeza e conservação de ambientes. Possuir habilidade em execução de serviços auxiliares. | 44h                           | 01    | R\$ 998,00  | Natal e<br>Grande<br>Natal | Análise<br>Curricular<br><br>Prova de<br>Conhecimento<br><br>Entrevista |

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

- ⇒ Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
- ⇒ Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
- ⇒ Atender clientes internos e externos da Instituição, fornecendo informações de acordo com as suas necessidades;
- ⇒ Cumprir com as normas, procedimentos, dispositivos legais inerentes à Instituição;
- ⇒ Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente;
- ⇒ Compartilhar novos conhecimentos junto à equipe;
- ⇒ Participar de reuniões e eventos institucionais;
- ⇒ Identificar e solicitar estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
- ⇒ Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
- ⇒ Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
- ⇒ Utilizar fardamentos e EPI's
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar todas as orientações da Cartilha do Colaborador do Senac;
- ⇒ Executar o processo de limpeza, conservação e organização de ambientes internos e externos;
- ⇒ Realizar a limpeza de vidros, portas, janelas, divisórias, móveis, itens de decoração e similares;
- ⇒ Realizar atividades de manutenção e conservação de jardins;
- ⇒ Realizar atividades de deslocamento e instalação de equipamentos áudio visuais, quando necessário;
- ⇒ Realizar atividades de carga e descarga de equipamentos e mercadorias, de qualquer natureza;
- ⇒ Executar atividades de montagem e desmontagem de mesas e cadeiras da área pedagógica ou administrativa, mediante solicitação do setor competente;
- ⇒ Substituir os colaboradores da portaria, copa e estacionamento, quando necessário;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                     | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO  | JURISDIÇÃO           | ETAPAS  |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|-------|--------------|----------------------|---|
| Assistente de<br>Área -<br>Comercial | Possuir Ensino Superior em andamento em Administração ou áreas afins. Desejável curso de técnicas de negociações e vendas, rotinas administrativas e relacionamento com o cliente. Possuir noções de caixa e conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). | 40h                           | 01    | R\$ 1.317,91 | Natal e Grande natal | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

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

- ⇒ Realizar o atendimento ao cliente, relacionado à programação de cursos, workshop e palestras presenciais e EAD, fornecidos pelo SENAC;
- ⇒ Executar o processo de matrículas de cursos disponíveis no sistema;
- ⇒ Receber e encaminhar requerimentos referentes a processos de transferência de CEP, remanejamento de turmas, cancelamento de matrículas e aproveitamento de estudos;
- ⇒ Prestar informações relativas aos cursos oferecidos pelo SENAC;
- ⇒ Realizar o processo de emissão, entrega, organização e arquivo de contratos oriundos de matrículas de cursos;
- ⇒ Emitir Certificados;
- ⇒ Consolidar documentação referente a cursos técnicos e encaminhar a Secretaria Escolar Geral para emissão de Diplomas;
- ⇒ Executar o processo de protocolo, arquivo, conservação e guarda de documentos relativos à vida escolar do aluno;
- ⇒ Executar o procedimento de recebimento, organização e encaminhamento de documentos para o setor competente;
- ⇒ Executar atividades de divulgação interna e externa dos cursos fornecidos pelo SENAC;
- ⇒ Consultar SPC-Serasa para matrícula presencial ou EAD;
- ⇒ Cumprir metas e objetivos de vendas.
- ⇒ Receber numerários oriundos da efetivação de matrículas;
- ⇒ Realizar inclusão de alunos nos sistemas do SENAC;
- ⇒ Executar o processo de abertura e fechamento de caixa;
- ⇒ Realizar dispensa de unidades curriculares no aproveitamento após requerimento preenchido e deferido pelo Setor pedagógico;
- ⇒ Negociar com os clientes a transferência de horários e cursos, caso não ocorra o preenchimento de turmas;
- ⇒ Informar aos alunos das turmas adiadas sobre novas datas;
- ⇒ Encaminhar os alunos para a realização do teste de nivelamento e/ou informática;
- ⇒ Realizar o requerimento de segundas chamadas de provas, protocolando e encaminhando para o Setor pedagógico;
- ⇒ Recebimento das contas a pagar e encaminhamento para o setor competente;
- ⇒ Participar de ações de divulgação dos cursos da Instituição;
- ⇒ Fornecer suporte nas visitas a clientes, potencializando as ações de vendas;
- ⇒ Executar atividades externas para captação de novos clientes ou de fidelização de clientes existentes;
- ⇒ Executar vendas internas e externas ao ambiente de trabalho;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                   | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO  | JURISDIÇÃO | ETAPAS  |
|------------------------------------|--|-------------------------------|-------|--------------|------------|---|
| Analista de<br>Área -<br>Licitação | Possuir Ensino Superior Completo em Direito ou Administração. Possuir Experiência Profissional na área de Licitação. Desejável conhecimento em Gestão de Licitação, Técnicas de Negociação, Redação oficial, Resolução Senac nº 958/2012 e Direito Administrativo. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). | 40h                           | 01    | R\$ 1.889,36 | Natal      | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

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

- ⇒ Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
- ⇒ Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
- ⇒ Cumprir com as normas, procedimentos e dispositivos legais inerentes à Instituição;
- ⇒ Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente, a participação em ações que contribuam para o seu desenvolvimento;
- ⇒ Compartilhar novos conhecimentos adquiridos através do apoio Institucional;
- ⇒ Identificar e solicitar estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
- ⇒ Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
- ⇒ Consolidar dados da sua área de atuação;
- ⇒ Participar de reuniões institucionais;
- ⇒ Realizar viagem técnica, quando se fizer necessário;
- ⇒ Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
- ⇒ Elaborar ofícios, despachos, memorandos, projetos e documentos técnicos;
- ⇒ Alimentar os sistemas e banco de dados de acompanhamento das atividades inerentes a sua área, fornecendo subsídios para a elaboração de relatórios e tomada de decisões institucionais;
- ⇒ Contribuir no desenvolvimento de ferramentas e metodologias voltadas para o desenvolvimento, racionalização e controle da sua área;
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar todas as orientações da Cartilha do Colaborador do Senac.
- ⇒ Analisar e/ou elaborar termos de referência;
- ⇒ Elaborar editais para o processo licitatório;
- ⇒ Executar a fase interna do processo licitatório;
- ⇒ Autuar processo administrativo para apuração de responsabilidade dos licitantes;
- ⇒ Formalizar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- ⇒ Analisar e responder documentos, esclarecimentos e diligências;
- ⇒ Auxiliar nas respostas às impugnações e esclarecimentos de editais e recursos administrativos das licitações;
- ⇒ Atender fornecedores e público interno, prestando e recebendo informações inerentes às licitações;
- ⇒ Negociar junto aos fornecedores;
- ⇒ Realizar diligências inerentes às licitações;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                                       | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS                                       | REMUNERAÇÃO  | JURISDIÇÃO           | ETAPAS  |
|--|--|-------------------------------|---|--------------|----------------------|---|
| Supervisor<br>Pedagógico –<br>Supervisor<br>Pedagógico | Possuir Ensino Superior Completo em Pedagogia. Possuir Experiência Profissional na área Pedagógica. Desejável conhecimento em Gestão Escolar e Educacional, Planejamento estratégico e pedagógico. Educação profissional e Legislação Educacional. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). | 40h                           | 01<br><b>(Prazo Determinado de 6 meses)</b> | R\$ 2.542,22 | Natal e Grande natal | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

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

- ⇒ Elaborar cronogramas e realizar a indicação de docentes, mediante programação do CEP;
- ⇒ Planejar e acompanhar a execução do cronograma de realização de cursos, bem como do plano de trabalho docente;
- ⇒ Supervisionar e organizar os ambientes pedagógicos e todo o processo de execução dos cursos destinados aos CEPs e Unidades Móveis;
- ⇒ Participar da elaboração do planejamento anual da oferta do CEP;
- ⇒ Realizar abertura e encerramento de cursos ofertados pelo SENAC;
- ⇒ Monitorar indicadores de satisfação, indicadores educacionais, tais como: aprovação, reprovação, evasão e desistência de alunos;
- ⇒ Analisar e monitorar diários de docentes, bem como realizar o encerramento;
- ⇒ Realizar atendimento a instrutores, alunos e pais, quando necessário;
- ⇒ Realizar reuniões periódicas com instrutores e pais dos alunos, para fins de acompanhamento e avaliação da execução do processo de ensino-aprendizagem, quando couber;
- ⇒ Realizar a análise e parecer para aproveitamento de estudos;
- ⇒ Planejar rotina de estudos para o desenvolvimento profissional, relacionado à área didático-pedagógica;
- ⇒ Organizar e executar o conselho de classe, fornecendo feedbacks do trabalho desenvolvido, quando necessário;
- ⇒ Identificar as demandas junto a alunos e docentes e sugerir realizações de cursos específicos, considerando os itinerários formativos;
- ⇒ Realizar o processo de articulação para estabelecimento de parcerias para a inserção de alunos em campo de estágio supervisionado e aprendizes no mercado de trabalho, quando couber;
- ⇒ Realizar o acompanhamento dos aprendizes junto às empresas contratantes;
- ⇒ Acompanhar o ponto de docentes, avaliando o índice de faltas ou impedimentos;
- ⇒ Organizar e controlar, junto ao docente, o processo de escolha, solicitação, recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de material didático-pedagógico e insumos necessários para a realização dos cursos;
- ⇒ Monitorar visitas técnicas realizadas em seu ambiente de trabalho, quando necessário;
- ⇒ Aplicar pesquisa do índice de satisfação e demais pesquisas educacionais;
- ⇒ Realizar feedbacks junto aos docentes quanto aos resultados das pesquisas educacionais;
- ⇒ Receber e lançar informações relativas a cadastro, ingresso e cancelamento de matrícula de alunos, quando couber;
- ⇒ Emitir declarações ou documentos similares, em conformidade com as solicitações de alunos;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

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

| CARGO/<br>FUNÇÃO                                   | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)   | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO  | JURISDIÇÃO | ETAPAS  |
|--|---|-------------------------------|-------|--------------|------------|---|
| Técnico em Edificações –<br>Técnico em Edificações | Possuir Técnico em Edificações ou Curso superior em Tecnologia em Edificações completo. Desejável conhecimento em manutenção predial, primeiros socorros, noções de marcenaria, mecânica, elétrica, hidráulica e pintura. Possuir conhecimento básico de informática. | 40h                           | 01    | R\$ 2.244,15 | Natal      | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

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

- ⇒ Planejar e liderar o procedimento de manutenção preditiva, preventiva e corretiva nos sistemas de refrigeração, elétricos, hidrossanitários, pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria e demais instalações prediais;
- ⇒ Acompanhar os serviços de dedetização;
- ⇒ Acompanhar os serviços executados por empresas terceirizadas;
- ⇒ Distribuir as atividades requeridas através do *HelpDesk* para as equipes das áreas;
- ⇒ Acompanhar o controle da recarga e da validade dos extintores de todas as unidades;
- ⇒ Contribuir na especificação de materiais, quando houver necessidade de aquisição;
- ⇒ Acompanhar os serviços de pintura em ambientes internos e externos;
- ⇒ Acompanhar o processo de limpeza, conservação, manutenção e a guarda de material de uso;
- ⇒ Participar do processo de inventário de material de uso;
- ⇒ Monitorar as atividades de abastecimento, manutenção e conservação do grupo gerador de energia, quando couber;
- ⇒ Acompanhar e controlar os custos com as atividades de manutenção;
- ⇒ Controlar a distribuição e o bom uso de materiais e
- ⇒ Desenvolver projetos de engenharia e soluções para as demandas de serviços;
- ⇒ Auxiliar e acompanhar o controle do ponto eletrônico dos colaboradores da Gerência;
- ⇒ Realizar pesquisas, cotações e compras de materiais para atender as demandas da Gerência e unidades;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO         | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO  | JURISDIÇÃO                         | ETAPAS  |
|--------------------------|--|-------------------------------|-------|--------------|------------------------------------|---|
| Consultor -<br>Comercial | Possuir Ensino Superior Completo em Administração ou áreas afins. Possuir experiência Profissional com vendas. Desejável conhecimento em Técnicas de negociação e vendas, gestão comercial, de pessoas e de processos e noções de caixa. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). <b>Obs: Este profissional irá atuar nos municípios do Seridó e preferencialmente deverá residir em Caicó/ RN e possuir veículo próprio.</b> | 40h                           | 01    | R\$ 2.596,06 | Caicó e<br>Municípios<br>do Seridó | Análise<br>Curricular<br><br>Prova de<br>Conhecimento<br><br>Entrevista |

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

- ⇒ Realizar prospecções de novos negócios, visando ampliar a carteira de clientes corporativos da Instituição;
- ⇒ Conhecer tendências e pesquisas de mercado;
- ⇒ Realizar divulgação dos cursos presenciais e de Educação à Distância, prospectando novos clientes na cidade em que trabalha e nos municípios próximos, de forma a ampliar a possibilidade de abertura de novos cursos;
- ⇒ Efetuar pesquisas referentes a nichos de mercado potenciais, que venham agregar valor aos negócios, a fim de estabelecer novas parcerias/convênios;
- ⇒ Elaborar e apresentar propostas a clientes estratégicos;
- ⇒ Realizar visitas a empresas e instituições para divulgação dos cursos e levantamento das demandas das empresas;
- ⇒ Elaborar e apresentar propostas aos clientes;
- ⇒ Cumprir metas e objetivos de vendas;
- ⇒ Apoiar as vendas nas Centrais de Atendimento;
- ⇒ Executar atividades de pós-venda, visando à satisfação do cliente;
- ⇒ Emitir relatórios periódicos de vendas, para fins de acompanhamento e controle;
- ⇒ Acompanhar a abertura de turmas corporativas;
- ⇒ Acompanhar a documentação e as matrículas das turmas corporativas no sistema;
- ⇒ Participar de fóruns, eventos, seminários, palestras, feiras comerciais, tanto como expositor como participante, da área comercial;
- ⇒ Realizar ações de divulgação em locais de grande circulação de pessoas e propícios a prospecção de novos clientes como: escolas, shoppings, dentre outros;
- ⇒ Realizar diagnóstico, utilizando ferramentas como cliente oculto e observação *in loco*;
- ⇒ Realizar contato com as empresas que fecharam negócio com o SENAC, a fim de estabelecer relacionamento em longo prazo, bem como gerar novas possibilidades de contratações;
- ⇒ Acompanhar o processo de emissão dos certificados e entrega às empresas contratantes;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                    | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO  | JURISDIÇÃO | ETAPAS   |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|-------|--|------------|--|
| Instrutor de<br>Idiomas<br>(Inglês) | Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência profissional com o idioma inglês. Conhecimento de didática. Ter habilidade em mediação de conhecimento e comportamentos. Ter comunicação clara e objetiva. Ter bom relacionamento interpessoal. | De acordo com a necessidade   | 01    | <b>Por hora aula<br/>NIVEL I - MÉDIO<br/>– R\$ 19,85</b> | Mossoró    | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Prova Prática |

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

- ⇒ Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
- ⇒ Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
- ⇒ Cumprir com as normas, procedimentos e dispositivos legais inerentes à Instituição;
- ⇒ Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente;
- ⇒ Identificar e solicitar a estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
- ⇒ Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
- ⇒ Participar de reuniões institucionais;
- ⇒ Realizar viagem técnica, quando se fizer necessário;
- ⇒ Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
- ⇒ Contribuir no desenvolvimento de ferramentas e metodologias voltadas para o desenvolvimento, racionalização e controle da sua área;
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar todas as orientações da Cartilha do Colaborador do Senac.
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Senac;
- ⇒ Sistematizar as ações a serem desenvolvidas na Unidade Curricular (UC), por meio da elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- ⇒ Avaliar a execução do Plano de Trabalho Docente, revisando e atualizando quando necessário, por meio do planejamento integrado e sob a orientação da equipe pedagógica;
- ⇒ Identificar as competências e os indicadores a serem desenvolvidos na Unidade Curricular (UC);
- ⇒ Indicar os elementos de competências a serem mobilizados nas situações de aprendizagem;
- ⇒ Propor situações de aprendizagem com a indicação de recursos didáticos a serem utilizados;
- ⇒ Propor estratégias de avaliação, procedimentos e instrumentos de avaliação das situações de aprendizagem;
- ⇒ Informar aos alunos os critérios de avaliação da aprendizagem quanto às menções conforme registro dos resultados;
- ⇒ Realizar a avaliação de competências e indicadores, mediante aplicação de situações de aprendizagem significativas;
- ⇒ Desenvolver estratégias de aprendizagem para recuperação em processo, quando necessário, a fim de desenvolver as competências para conclusão do curso;
- ⇒ Elaborar Projetos Integradores visando contribuir para o desenvolvimento de competências dos alunos, em consonância com o Modelo Pedagógico do Senac;
- ⇒ Elaborar Plano de Aulas, Avaliações, Plano de Trabalho Docente, Material Didático e demais atividades extraclasse inerentes a sua atividade;
- ⇒ Preencher corretamente os diários de classe e encaminhá-los nos prazos determinados;
- ⇒ Responsabilizar-se pela disciplina dos alunos em sala de aula e outros ambientes de aprendizagem;
- ⇒ Participar de cursos, oficinas, palestras, estudos e discussões de temas pedagógicos e outras formas de atualização profissional;
- ⇒ Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e coordenações de Eixos, quando necessário;
- ⇒ Participar de reuniões para análise e elaboração de produtos a serem ofertados ao mercado;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                    | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO  | JURISDIÇÃO | ETAPAS   |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|-------|--|------------|--|
| Instrutor de<br>Idiomas<br>(Inglês) | Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência profissional com o idioma inglês. Conhecimento de didática. Ter habilidade em mediação de conhecimento e comportamentos. Ter comunicação clara e objetiva. Ter bom relacionamento interpessoal. | De acordo com a necessidade   | 01    | <b>Por hora aula<br/>NIVEL I - MÉDIO<br/>– R\$ 19,85</b> | Assú       | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Prova Prática |

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

- ⇒ Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
- ⇒ Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
- ⇒ Cumprir com as normas, procedimentos e dispositivos legais inerentes à Instituição;
- ⇒ Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente;
- ⇒ Identificar e solicitar a estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
- ⇒ Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
- ⇒ Participar de reuniões institucionais;
- ⇒ Realizar viagem técnica, quando se fizer necessário;
- ⇒ Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
- ⇒ Contribuir no desenvolvimento de ferramentas e metodologias voltadas para o desenvolvimento, racionalização e controle da sua área;
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar todas as orientações da Cartilha do Colaborador do Senac.
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Senac;
- ⇒ Sistematizar as ações a serem desenvolvidas na Unidade Curricular (UC), por meio da elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- ⇒ Avaliar a execução do Plano de Trabalho Docente, revisando e atualizando quando necessário, por meio do planejamento integrado e sob a orientação da equipe pedagógica;
- ⇒ Identificar as competências e os indicadores a serem desenvolvidos na Unidade Curricular (UC);
- ⇒ Indicar os elementos de competências a serem mobilizados nas situações de aprendizagem;
- ⇒ Propor situações de aprendizagem com a indicação de recursos didáticos a serem utilizados;
- ⇒ Propor estratégias de avaliação, procedimentos e instrumentos de avaliação das situações de aprendizagem;
- ⇒ Informar aos alunos os critérios de avaliação da aprendizagem quanto às menções conforme registro dos resultados;
- ⇒ Realizar a avaliação de competências e indicadores, mediante aplicação de situações de aprendizagem significativas;
- ⇒ Desenvolver estratégias de aprendizagem para recuperação em processo, quando necessário, a fim de desenvolver as competências para conclusão do curso;
- ⇒ Elaborar Projetos Integradores visando contribuir para o desenvolvimento de competências dos alunos, em consonância com o Modelo Pedagógico do Senac;
- ⇒ Elaborar Plano de Aulas, Avaliações, Plano de Trabalho Docente, Material Didático e demais atividades extraclasse inerentes a sua atividade;
- ⇒ Preencher corretamente os diários de classe e encaminhá-los nos prazos determinados;
- ⇒ Responsabilizar-se pela disciplina dos alunos em sala de aula e outros ambientes de aprendizagem;
- ⇒ Participar de cursos, oficinas, palestras, estudos e discussões de temas pedagógicos e outras formas de atualização profissional;
- ⇒ Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e coordenações de Eixos, quando necessário;
- ⇒ Participar de reuniões para análise e elaboração de produtos a serem ofertados ao mercado;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                      | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO  | JURISDIÇÃO           | ETAPAS   |
|---------------------------------------|--|-------------------------------|-------|--|----------------------|--|
| Instrutor de<br>Idiomas<br>(Espanhol) | Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência profissional com atividades docentes e com o idioma Espanhol. Desejável Capacitação Docente, conhecimento de Ensino de Metodologias e Legislação Educacional. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). | De acordo com a necessidade   | 01    | <b>Por hora aula</b><br>NIVEL I - MÉDIO<br>– R\$ 19,85 | Natal e Grande Natal | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Prova Prática |

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

- ⇒ Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
- ⇒ Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
- ⇒ Cumprir com as normas, procedimentos e dispositivos legais inerentes à Instituição;
- ⇒ Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente;
- ⇒ Identificar e solicitar a estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
- ⇒ Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
- ⇒ Participar de reuniões institucionais;
- ⇒ Realizar viagem técnica, quando se fizer necessário;
- ⇒ Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
- ⇒ Contribuir no desenvolvimento de ferramentas e metodologias voltadas para o desenvolvimento, racionalização e controle da sua área;
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar todas as orientações da Cartilha do Colaborador do Senac.
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Senac;
- ⇒ Sistematizar as ações a serem desenvolvidas na Unidade Curricular (UC), por meio da elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- ⇒ Avaliar a execução do Plano de Trabalho Docente, revisando e atualizando quando necessário, por meio do planejamento integrado e sob a orientação da equipe pedagógica;
- ⇒ Identificar as competências e os indicadores a serem desenvolvidos na Unidade Curricular (UC);
- ⇒ Indicar os elementos de competências a serem mobilizados nas situações de aprendizagem;
- ⇒ Propor situações de aprendizagem com a indicação de recursos didáticos a serem utilizados;
- ⇒ Propor estratégias de avaliação, procedimentos e instrumentos de avaliação das situações de aprendizagem;
- ⇒ Informar aos alunos os critérios de avaliação da aprendizagem quanto às menções conforme registro dos resultados;
- ⇒ Realizar a avaliação de competências e indicadores, mediante aplicação de situações de aprendizagem significativas;
- ⇒ Desenvolver estratégias de aprendizagem para recuperação em processo, quando necessário, a fim de desenvolver as competências para conclusão do curso;
- ⇒ Elaborar Projetos Integradores visando contribuir para o desenvolvimento de competências dos alunos, em consonância com o Modelo Pedagógico do Senac;
- ⇒ Elaborar Plano de Aulas, Avaliações, Plano de Trabalho Docente, Material Didático e demais atividades extraclasse inerentes a sua atividade;
- ⇒ Preencher corretamente os diários de classe e encaminhá-los nos prazos determinados;
- ⇒ Responsabilizar-se pela disciplina dos alunos em sala de aula e outros ambientes de aprendizagem;
- ⇒ Participar de cursos, oficinas, palestras, estudos e discussões de temas pedagógicos e outras formas de atualização profissional;
- ⇒ Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e coordenações de Eixos, quando necessário;
- ⇒ Participar de reuniões para análise e elaboração de produtos a serem ofertados ao mercado;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                     | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)   | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO   | JURISDIÇÃO                 | ETAPAS  |
|--------------------------------------|---|-------------------------------|-------|---|----------------------------|---|
| Instrutor de<br>Gestão e<br>Negócios | Possuir Ensino Superior Completo em Administração ou áreas afins. Possuir Experiência profissional com atividades docentes. Desejável Capacitação Docente, conhecimento de Ensino de Metodologias e Legislação Educacional. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). | De acordo com a necessidade   | 01    | <b>Por hora aula</b><br>NIVEL II -<br>SUPERIOR – R\$<br>24,73 | Natal e<br>Grande<br>Natal | Análise<br>Curricular<br><br>Prova<br>Prática |

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

- ⇒ Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
- ⇒ Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
- ⇒ Cumprir com as normas, procedimentos e dispositivos legais inerentes à Instituição;
- ⇒ Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente;
- ⇒ Identificar e solicitar a estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
- ⇒ Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
- ⇒ Participar de reuniões institucionais;
- ⇒ Realizar viagem técnica, quando se fizer necessário;
- ⇒ Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
- ⇒ Contribuir no desenvolvimento de ferramentas e metodologias voltadas para o desenvolvimento, racionalização e controle da sua área;
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar todas as orientações da Cartilha do Colaborador do Senac.
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Senac;
- ⇒ Sistematizar as ações a serem desenvolvidas na Unidade Curricular (UC), por meio da elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- ⇒ Avaliar a execução do Plano de Trabalho Docente, revisando e atualizando quando necessário, por meio do planejamento integrado e sob a orientação da equipe pedagógica;
- ⇒ Identificar as competências e os indicadores a serem desenvolvidos na Unidade Curricular (UC);
- ⇒ Indicar os elementos de competências a serem mobilizados nas situações de aprendizagem;
- ⇒ Propor situações de aprendizagem com a indicação de recursos didáticos a serem utilizados;
- ⇒ Propor estratégias de avaliação, procedimentos e instrumentos de avaliação das situações de aprendizagem;
- ⇒ Informar aos alunos os critérios de avaliação da aprendizagem quanto às menções conforme registro dos resultados;
- ⇒ Realizar a avaliação de competências e indicadores, mediante aplicação de situações de aprendizagem significativas;
- ⇒ Desenvolver estratégias de aprendizagem para recuperação em processo, quando necessário, a fim de desenvolver as competências para conclusão do curso;
- ⇒ Elaborar Projetos Integradores visando contribuir para o desenvolvimento de competências dos alunos, em consonância com o Modelo Pedagógico do Senac;
- ⇒ Elaborar Plano de Aulas, Avaliações, Plano de Trabalho Docente, Material Didático e demais atividades extraclasses inerentes a sua atividade;
- ⇒ Preencher corretamente os diários de classe e encaminhá-los nos prazos determinados;
- ⇒ Responsabilizar-se pela disciplina dos alunos em sala de aula e outros ambientes de aprendizagem;
- ⇒ Participar de cursos, oficinas, palestras, estudos e discussões de temas pedagógicos e outras formas de atualização profissional;
- ⇒ Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e coordenações de Eixos, quando necessário;
- ⇒ Participar de reuniões para análise e elaboração de produtos a serem ofertados ao mercado;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                      | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO                                | JURISDIÇÃO           | ETAPAS                                  |
|---------------------------------------|--|-------------------------------|-------|--|----------------------|---|
| Instrutor de<br>Saúde -<br>Enfermagem | Possuir Ensino Superior Completo em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem. Possuir Experiência profissional com atividades docentes. Desejável Capacitação Docente, conhecimento de Ensino de Metodologias e Legislação Educacional. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). | De acordo com a necessidade   | 01    | <b>Mensalista</b><br>(20h)<br>R\$ 1.095,85 | Natal e Grande Natal | Análise Curricular<br><br>Prova Prática |

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

- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Senac;
- ⇒ Sistematizar as ações a serem desenvolvidas na Unidade Curricular (UC), por meio da elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- ⇒ Avaliar a execução do Plano de Trabalho Docente, revisando e atualizando quando necessário, por meio do planejamento integrado e sob a orientação da equipe pedagógica;
- ⇒ Identificar as competências e os indicadores a serem desenvolvidos na Unidade Curricular (UC);
- ⇒ Indicar os elementos de competências a serem mobilizados nas situações de aprendizagem;
- ⇒ Propor situações de aprendizagem com a indicação de recursos didáticos a serem utilizados;
- ⇒ Propor estratégias de avaliação, procedimentos e instrumentos de avaliação das situações de aprendizagem;
- ⇒ Informar aos alunos os critérios de avaliação da aprendizagem quanto às menções conforme registro dos resultados;
- ⇒ Realizar a avaliação de competências e indicadores, mediante aplicação de situações de aprendizagem significativas;
- ⇒ Desenvolver estratégias de aprendizagem para recuperação em processo, quando necessário, a fim de desenvolver as competências para conclusão do curso;
- ⇒ Elaborar Projetos Integradores visando contribuir para o desenvolvimento de competências dos alunos, em consonância com o Modelo Pedagógico do Senac;
- ⇒ Elaborar Plano de Aulas, Avaliações, Plano de Trabalho Docente, Material Didático e demais atividades extraclases inerentes a sua atividade;
- ⇒ Preencher corretamente os diários de classe e encaminhá-los nos prazos determinados;
- ⇒ Responsabilizar-se pela disciplina dos alunos em sala de aula e outros ambientes de aprendizagem;
- ⇒ Participar de cursos, oficinas, palestras, estudos e discussões de temas pedagógicos e outras formas de atualização profissional;
- ⇒ Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e coordenações de Eixo, quando necessário;
- ⇒ Participar de reuniões para análise e elaboração de produtos a serem ofertados ao mercado;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO          | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a<br>serem comprovados no<br>ato da contratação)  | CARGA<br>HORÁRIA<br>(Semanal) | VAGAS | REMUNERAÇÃO                                | JURISDIÇÃO           | ETAPAS                                  |
|---------------------------|--|-------------------------------|-------|--|----------------------|---|
| Instrutor<br>Aprendizagem | Possuir Ensino Superior Completo em Letras, Comunicação Social, Gestão da Informação, Processos Gerenciais, Ciências Contábeis, Administração ou áreas afins. Possuir Experiência profissional com atividades docentes e/ou trabalhos voltados aos públicos adolescente e jovem. Desejável Capacitação Docente, conhecimento de Ensino de Metodologias e Legislação Educacional. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). | De acordo com a necessidade   | 01    | <b>Mensalista</b><br>(40h)<br>R\$ 2.191,70 | Natal e Grande Natal | Análise Curricular<br><br>Prova Prática |

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

- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Senac;
- ⇒ Sistematizar as ações a serem desenvolvidas na Unidade Curricular (UC), por meio da elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- ⇒ Avaliar a execução do Plano de Trabalho Docente, revisando e atualizando quando necessário, por meio do planejamento integrado e sob a orientação da equipe pedagógica;
- ⇒ Identificar as competências e os indicadores a serem desenvolvidos na Unidade Curricular (UC);
- ⇒ Indicar os elementos de competências a serem mobilizados nas situações de aprendizagem;
- ⇒ Propor situações de aprendizagem com a indicação de recursos didáticos a serem utilizados;
- ⇒ Propor estratégias de avaliação, procedimentos e instrumentos de avaliação das situações de aprendizagem;
- ⇒ Informar aos alunos os critérios de avaliação da aprendizagem quanto às menções conforme registro dos resultados;
- ⇒ Realizar a avaliação de competências e indicadores, mediante aplicação de situações de aprendizagem significativas;
- ⇒ Desenvolver estratégias de aprendizagem para recuperação em processo, quando necessário, a fim de desenvolver as competências para conclusão do curso;
- ⇒ Elaborar Projetos Integradores visando contribuir para o desenvolvimento de competências dos alunos, em consonância com o Modelo Pedagógico do Senac;
- ⇒ Elaborar Plano de Aulas, Avaliações, Plano de Trabalho Docente, Material Didático e demais atividades extraclasse inerentes a sua atividade;
- ⇒ Preencher corretamente os diários de classe e encaminhá-los nos prazos determinados;
- ⇒ Responsabilizar-se pela disciplina dos alunos em sala de aula e outros ambientes de aprendizagem;
- ⇒ Participar de cursos, oficinas, palestras, estudos e discussões de temas pedagógicos e outras formas de atualização profissional;
- ⇒ Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e coordenações de Eixo, quando necessário;
- ⇒ Participar de reuniões para análise e elaboração de produtos a serem ofertados ao mercado;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

### 3. DA TEMPORALIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1 A contratação destinada aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais – Serviços Gerais e Jardinagem – Natal e Grande Natal, Assistente de Área - Comercial – Natal e Grande Natal, Analista de Área – Licitação – Natal, Técnico em Edificações – Técnico em Edificações – Natal, Consultor – Comercial – Caicó, Instrutor Idiomas Inglês – Mossoró, Instrutor Idiomas Inglês – Assú, Instrutor Idiomas Espanhol – Natal e Grande Natal, Instrutor Gestão e Negócios – Natal e Grande Natal, Instrutor Saúde – Enfermagem Natal e Grande Natal e Instrutor Aprendizagem – Natal e Grande Natal**, descritos no item “DOS CARGOS” deste Edital dar-se-á por prazo por prazo indeterminado.

3.2 A contratação destinada ao cargo de **Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico - 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 17 de abril de 2019, até às 23h59min do dia 22 de abril de 2019, 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.

- Visando sanar possíveis dificuldades por parte do candidato na obtenção dos Diplomas ou Certificados de conclusão de cursos, serão aceitas Declarações de conclusão, desde que acompanhadas do Histórico Escolar do respectivo curso, para os cursos concluídos há menos de um ano da data prevista para o término das inscrições deste processo de seleção.

- 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 02/2019, **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 de **Auxiliar de Serviços Gerais – Serviços Gerais e Jardinagem – Natal e Grande Natal, Assistente de Área - Comercial – Natal e Grande Natal, Analista de Área – Licitação – Natal, Consultor – Comercial – Caicó, Instrutor Idiomas Inglês – Mossoró, Instrutor Idiomas Inglês – Assú, Instrutor Idiomas Espanhol – Natal e Grande Natal e Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico - Natal e Grande Natal**, terá duração máxima de 02 (duas) horas.

6.6.2.2 Esta etapa para o cargo **Técnico em Edificações – Técnico em Edificações – Natal**, terá duração máxima de 04 (quatro) horas.

6.6.2.3 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.

6.6.2.4 Os candidatos ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Serviços Gerais e jardinagem – 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  |
|--|
| Conhecimentos de Limpeza, Higienização e Conservação Predial |
| Conhecimentos de Equipamento de Proteção Individual          |

|                                  |
|----------------------------------|
| Conhecimentos de Coleta Seletiva |
| EPI , EPC e sinalização          |

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais - Serviços Gerais e Jardinagem – 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 **Auxiliar de Serviços Gerais – Serviços Gerais e Jardinagem – Natal e Grande Natal**, ocorrerá em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizados no município de Natal ou Grande Natal.

6.6.2.5 Os candidatos ao cargo de **Assistente de Área - Comercial – 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  |
|--|
| ADMINISTRAÇÃO GERAL: Conhecimentos Básicos em Administração – conceitos e objetivos, evolução da teoria administrativa e os seus princípios;                     |
| FUNÇÕES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Caracterização de uma empresa. Níveis Hierárquicos e Competências Gerenciais. Planejamento, Organização, Direção e Controle; |
| CONHECIMENTOS BÁSICOS EM ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: Fundamentos e Técnicas; Orçamento e Controle de Custos;   |
| CONHECIMENTOS BÁSICOS EM ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO: Importância do controle patrimonial;   |
| PROTOCOLO E ARQUIVO: Técnicas de Arquivo e Controle de Documentos;   |
| ELEMENTOS DE REDAÇÃO TÉCNICA: Documentos Oficiais; Tratamento de correspondências, Normas e despachos de correspondências;                                       |
| QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO   |
| ORGANIZAÇÃO DA LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)  |

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Assistente de Área - Comercial – 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 **Assistente de Área - Comercial – Natal e Grande Natal**, ocorrerá em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizados no município de Natal ou Grande Natal.

6.6.2.6 Os candidatos ao cargo de **Analista de Área - Licitações – 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                         |
|---|
| Direito Administrativo                        |
| Resolução Senac nº 958/2012                   |
| Jurisprudência do Tribunal de Contas da União |
| Português                                     |

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Analista de Área - Licitações – 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 de Área - Licitações – Natal**, ocorrerá em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizados no município de Natal ou Grande Natal.

6.6.2.7 Os candidatos ao cargo de **Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico – 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   |
|---|
| Documento: “Educação Profissional Técnica de Nível Médio – Documento Base – SETEC/MEC, Brasília, dezembro de 2017 – disponível em <a href="http://portal.mec.gov.br/">http://portal.mec.gov.br/</a> |
| Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de dezembro de 1996 - <a href="http://portal.mec.gov.br/">http://portal.mec.gov.br/</a>  |
| Lei 13.234 de 2015  |
| Parecer CNE/CEB 16/99 de 05 de outubro de 1999 - <a href="http://portal.mec.gov.br/">http://portal.mec.gov.br/</a>  |

c) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico – Natal e Grande Natal**, será igual a soma das notas obtidas em cada questão que a compõe.

6.6.2.8 Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo de **Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico – Natal e Grande Natal**, ocorrerá em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizados no município de Natal ou Grande Natal.

6.6.2.9 Os candidatos ao cargo de **Técnico em Edificações - 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   |
|---|
| <b>Projetos de arquitetura, de estrutura, de fundações e de instalações:</b> Interpretação, representação, detalhamento e desenvolvimento de projetos; Escalas; Contagem; Simbologia e representações gráficas; Desenho assistido por computador (AUTOCAD). |
| <b>Topografia:</b> Planimetria; Altimetria; Instrumentos topográficos; Medições de ângulos e distâncias; Desenho topográfico; Escalas; Curvas de nível; Cálculo de áreas e volumes.   |

|   |
|---|
| <p><b>Técnicas de construção:</b> Canteiro de obras; Depósito e armazenamento de materiais; Locação de obras; Movimento de terra; Escavações; Fundações; Formas; Armação; Concreto; Estruturas; Alvenarias; Coberturas; Revestimentos; Pisos e pavimentações; Impermeabilizações; Esquadrias; Ferragens; Pinturas; Máquinas, equipamentos e ferramentas.</p>                  |
| <p><b>Instalações prediais:</b> Instalações hidráulicas; Instalações de esgoto; Instalações de telefone; Instalações elétricas; Instalações especiais.</p>  |
| <p><b>Mecânica dos solos:</b> Origem e formação dos solos; Estruturas, características, propriedades e classificação dos solos; Índices físicos; Compressibilidade; Compacidade; Adensamento; Resistência ao cisalhamento; Permeabilidade; Distribuição de pressões; Sondagens.</p>   |
| <p><b>Materiais de construção:</b> Propriedades gerais, características, ensaios e controle tecnológico; Aglomerantes; Agregados; Argamassas e concretos; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes.</p>   |
| <p><b>Gestão de Obras:</b> Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras e serviços; Cronogramas; Orçamentos; Custos unitários, Custos diretos e indiretos, Planilhas, levantamento de quantidades; Acompanhamento e controle de obra; Apropriação de custos.</p>   |
| <p><b>Segurança e higiene do trabalho:</b> Proteção coletiva e individual; Ergonomia; Riscos ambientais, em transporte, em eletricidade e em movimentação de materiais.</p>   |
| <p><b>Estruturas de concreto armado:</b> Elementos estruturais e Processos executivos.</p>  |
| <p><b>Fundações:</b> Diretas; Indiretas; Processos executivos.</p>  |
| <p><b>Noções de Informática:</b> Conhecimentos em aplicativos de criação de planilhas eletrônicas (Microsoft Excel); Conhecimentos em processado de textos (Microsoft Word); Conhecimentos em programa utilizado para criação/edição e exibição de apresentações gráficas (Microsoft Power Point); Conhecimentos em software de gestão de Projetos ( Microsoft Project ).</p> |

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Técnico em Edificações – 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 **Técnico em Edificações – Natal**, ocorrerá em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizados no município de Natal ou Grande Natal.

6.6.2.10 Os candidatos ao cargo de **Consultor - Comercial - Caicó**, 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   |
|---|
| O QUE É VENDA   |
| Como se dá o processo de vendas e qual o papel de vendedor no comércio.                         |
| Os fatores que influenciam a venda e por que as pessoas compram.                                |
| O VENDEDOR  |
| O que faz o profissional de vendas e que se espera dele.  |
| A importância do comunicado e do trabalho em equipe.  |
| CONSTRUINDO RELACIONAMENTOS;  |
| Como e por que valorizar o relacionamento com os clientes.                                      |
| O CLIENTE   |
| A satisfação do cliente como objeto principal.  |
| Porque conhecer o mercado e as tendências do consumo;   |
| Os Direitos do Consumidor.  |
| TÉCNICAS DE VENDAS  |
| A rotina de preparação para o trabalho e as fases de atendimento.                               |
| Como recepcionar o cliente e quebrar resistências.  |
| A importância de ouvir e observar – como conquistar a confiança do cliente.                     |
| Técnicas de seleção e demonstração de produtos ou serviços.                                     |
| Superação de objeções: Formas de entender e contornar as demandas e as dificuldades do cliente. |
| Fechamento: O estímulo à decisão de comprar e as diferentes abordagens de fechamento.           |
| PRÉ-VENDA, VENDA E PÓS-VENDA  |
| O acompanhamento integral do cliente.   |
| Manutenção da carteira de clientes.   |

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Consultor – Comercial - Caicó**, será igual a soma das notas obtidas em cada questão que a compõe.

b) Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo de **Consultor – Comercial - Caicó**, ocorrerá no Centro de Educação Profissional (CEP) localizado no município Caicó.

6.6.2.11 Os candidatos ao cargo de **Instrutor Idiomas - Inglês – Mossoró**, 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                 |
|---------------------------------------|
| Gramática (Língua Inglesa)            |
| Compreensão de Texto (Língua Inglesa) |
| Compreensão Auditiva (Língua Inglesa) |

O bloco da prova – Writing - exigirá que o candidato produza um texto argumentativo de no mínimo 150 (cento e cinquenta) e no máximo 200 (duzentas) palavras, segundo o padrão culto de língua inglesa escrita.

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Instrutor Idiomas - Inglês – Mossoró**, será igual a soma das notas obtidas em cada bloco de prova que a compõe, tais como STRUCTURE, READING, LISTENING, WRITING e dividida pelo quantitativo dos blocos citados acima para obtenção da média final desta Etapa;

b) Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo de **Instrutor Idiomas - Inglês – Mossoró**, ocorrerá no Centro de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Mossoró.

6.6.2.12 Os candidatos ao cargo de **Instrutor Idiomas - Inglês – Assú**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| <b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>  |
|---|
| Gramática (Língua Inglesa)  |
| Compreensão de Texto (Língua Inglesa)   |
| Compreensão Auditiva (Língua Inglesa)   |
| O bloco da prova – Writing - exigirá que o candidato produza um texto argumentativo de no mínimo 150 (cento e cinquenta) e no máximo 200 (duzentas) palavras, segundo o padrão culto de língua inglesa escrita. |

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Instrutor Idiomas - Inglês – Assú**, será igual a soma das notas obtidas em cada bloco de prova que a compõe, tais como STRUCTURE, READING, LISTENING, WRITING e dividida pelo quantitativo dos blocos citados acima para obtenção da média final desta Etapa;

b) Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo de **Instrutor Idiomas - Inglês – Assú**, ocorrerá no Centro de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Assú.

6.6.2.13 Os candidatos ao cargo de **Instrutor Idiomas – Espanhol – 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:

| <b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>  |
|---|
| Gramática (Língua Espanhol)   |
| Compreensão de Texto (Língua Espanhola)   |
| Compreensão Auditiva (Língua Espanhola)   |
| A prova discursiva (Redacción) exigirá que o candidato produza um texto argumentativo de no mínimo 150 (cento e cinquenta) e no máximo 200 (duzentas) palavras, segundo o padrão culto de língua espanhola escrita. |

a) O cálculo da nota na prova de conhecimento para o cargo de **Instrutor de idiomas – Espanhol – Natal e Grande Natal**, será igual a soma das notas obtidas em cada bloco de prova que a compõe, tais como INTERPRETACIÓN AUDITIVA, INTERPRETACIÓN DE TEXTO, USO DEL ESPAÑOL, REDACCIÓN e dividida pelo quantitativo dos blocos citados acima para obtenção da média final desta etapa.

b) Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo de **Instrutor de idiomas – Espanhol – Natal e Grande Natal**, ocorrerá em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizados no município de Natal ou Grande Natal.

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

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

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

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

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

6.6.2.19 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.

6.6.2.20 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.

6.6.2.21 Os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais – Serviços Gerais e Jardinagem – Natal e Grande Natal, Assistente de Área - Comercial – Natal e Grande Natal, Analista de Área – Licitação – Natal, Técnico em Edificações – Técnico em Edificações – Natal, Consultor – Comercial – Caicó e Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico - 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.

6.6.2.22 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.

6.6.3 **Prova Prática:** Objetiva avaliar a postura, a metodologia de aula, a didática e o conhecimento técnico da área de cada candidato, com utilização ou não de recursos áudio visuais e textuais.

6.6.4 Esta etapa será composta por aula expositiva, onde os candidatos ao cargo de **Instrutor Idiomas Inglês – Mossoró, Instrutor Idiomas Inglês – Assú, Instrutor Idiomas Espanhol – Natal e Grande Natal, Instrutor Gestão e Negócios – Natal e Grande Natal, Instrutor de Saúde – Enfermagem – Natal e Grande Natal e Instrutor Aprendizagem – Natal e Grande Natal**, deverão ministrar uma aula de 15 (quinze) minutos, de cunho teórico prático para uma Banca Examinadora, composta por no mínimo 03 (três) membros avaliadores.

6.6.4.1 Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo de **Instrutor Idiomas Inglês – Mossoró**, ocorrerá no Centro de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Mossoró.

6.6.4.2 Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo de **Instrutor Idiomas Inglês – Assú**, ocorrerá no Centro de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Assú.

6.6.4.3 Toda etapa referente ao processo seletivo para os cargos de **Instrutor Idiomas Espanhol – Natal e Grande Natal, Instrutor de Gestão e Negócios – Natal e Grande Natal, Instrutor de Saúde – Enfermagem – Natal e Grande Natal e Instrutor Aprendizagem – Natal e Grande Natal** ocorrerá em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Natal e Grande Natal.

6.6.4.4 No **Anexo II** consta o modelo do plano de aula que os candidatos deverão, obrigatoriamente, entregar à Banca Examinadora no momento da prova prática, em 05 (cinco) vias.

6.6.4.5 A Banca Examinadora avaliará a prova prática, pela objetividade, fundamentação e aplicabilidade da proposta contida no plano de aula, e, no desenvolvimento metodológico da aula, conforme quadro abaixo:

| PLANO DE AULA                      |                  |
|------------------------------------|------------------|
| REQUISITOS                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Competências                       | 0,6              |
| Bases Tecnológicas                 | 0,6              |
| Situação de Aprendizagem           | 0,7              |
| Horários                           | 0,1              |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>      | <b>2,0</b>       |
| DESENVOLVIMENTO DA AULA            |                  |
| REQUISITOS                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Conhecimento e Domínio do Conteúdo | 2,0              |
| Postura                            | 2,0              |
| Comunicação/Interação              | 2,0              |
| Didática/Dinamismo                 | 2,0              |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>      | <b>8,0</b>       |

6.6.4.6 A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos e a nota de corte será de 7,0 (sete) pontos.

6.6.4.7 A ordem das etapas do processo seletivo, o cronograma de datas e o horário poderão ser alterados pela instituição, bem como a exclusão de uma ou mais etapas, em função do número de candidatos, mediante justificativa e publicação dos atos no site do Senac/RN.

6.6.5 **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.

6.6.5.1. 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 |
|---|------------------|
|   | Operacional      |
| Experiência Profissional                            | 2,5              |
| Relacionamento Interpessoal                         | 1,5              |
| Flexibilidade/ Disponibilidade                      | 1,5              |
| Resolução de Conflitos                              | 1,0              |
| Iniciativa/ Criatividade                            | 1,0              |

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| Organização                    | 1,0         |
| Autocontrole/ Autoconhecimento | 1,5         |
| <b>TOTAL GERAL</b>             | <b>10,0</b> |

| REQUISITOS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA           |
|---|----------------------------|
|   | Administrativo/<br>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>                |

6.6.5.2 Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais – Serviços Gerais – Natal e Grande Natal, Assistente de Área - Comercial – Natal e Grande Natal e Técnico em Edificações – Técnico em Edificações - Natal**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Operacional** descrito acima.

6.6.5.3 Para os cargos de **Analista de Área – Licitação – Natal, Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico – Natal e Grande Natal e Consultor – Comercial - Natal**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Administrativo/ Técnico** descrito acima.

6.6.5.4 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 **Auxiliar de Serviços Gerais – Serviços Gerais e Jardinagem – Natal e Grande Natal, Assistente de Área - Comercial – Natal e Grande Natal, Analista de Área – Licitação – Natal, Técnico em Edificações – Técnico em Edificações – Natal, Consultor – Comercial – Caicó e Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico - 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.

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

7.2. Será atribuída a cada candidato do cargo de **Instrutor Idiomas Inglês – Mossoró, Instrutor Idiomas Inglês – Assú e Instrutor Idiomas Espanhol – 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 NPP é a Nota da Prova Prática.

$$\frac{NFC = NPC + NPP}{2}$$

7.3. Será atribuída a cada candidato do cargo de **Instrutor de Gestão e Negócios – Natal e Grande Natal, Instrutor de saúde – Enfermagem – Natal e Grande Natal e Instrutor Aprendizagem – 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 NPP.

$$NFC = NPP$$

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

7.5. 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.

7.6. No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Serviços Gerais e Jardinagem – Natal e Grande Natal, Assistente de Área - Comercial – Natal e Grande Natal, Analista de Área – Licitação – Natal, Técnico em Edificações – Técnico em Edificações – Natal, Consultor – Comercial – Caicó e Supervisor Pedagógico – Supervisor Pedagógico - Natal e Grande Natal**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade:

- 7.6.1. Maior pontuação na etapa de Prova de Conhecimento;
- 7.6.2. Ter obtido maior pontuação na Entrevista;
- 7.6.3. Maior tempo de experiência profissional na área;
- 7.6.4. Com maior idade.

7.7. No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Instrutor Idiomas Inglês – Mossoró, Instrutor Idiomas Inglês – Assú e Instrutor Idiomas Espanhol – Natal e Grande Natal**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade

- 7.7.1. Maior pontuação na etapa de Prova de Conhecimento;
- 7.7.2. Maior pontuação na etapa de Prova Prática;
- 7.7.3. Maior tempo de experiência profissional na área;
- 7.7.4. Com maior idade.

7.8. No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Instrutor de Gestão e Negócios – Natal e Grande Natal, Instrutor de saúde – Enfermagem – Natal e Grande Natal e Instrutor Aprendizagem – Natal e Grande Natal**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade

- 7.8.1. Maior pontuação na etapa de Prova Prática;
- 7.8.2. Maior tempo de experiência profissional na área;
- 7.8.3. 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.rm.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.rm.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 III**), 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 IV**), 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 de Interposição de Recursos, **Anexo V**, 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 desprezite os avaliadores; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item; c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida; d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos; 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, 17 de abril de 2019.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN

Gerência de Desenvolvimento de Pessoas