

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - Senac-DF  
PROCESSO SELETIVO: SERVIDOR Nº 04/2010**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Senac-DF torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Servidor nº 04/2010**, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de **2 vagas** para o cargo de **Técnico de Nível Superior (Psicólogo)**, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

**1.1.1. 1ª FASE: Avaliação Escrita** – Será aplicada uma prova objetiva e uma redação de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de avaliar conhecimentos necessários para a atuação no cargo.

**1.1.2. 2ª FASE: Entrevista Individual** – Esta fase é de caráter classificatório. Serão convocados os 8 candidatos melhor avaliados na 1ª fase que obtiverem as pontuações mínimas conforme item 5.2. A avaliação do candidato será feita com foco nas competências comportamentais adequadas ao perfil do cargo.

1.2. Cada fase terá pontuação máxima de 10 pontos.

1.3. O processo seletivo terá validade de 1 ano a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Senac-DF.

**2. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CARGO**

O cargo ofertado, os requisitos exigidos, o número de vagas e a remuneração inicial são identificados a seguir:

CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Técnico de Nível Superior	Formação em Psicologia, com registro no conselho profissional, e experiência mínima de 6 meses em recrutamento e seleção de pessoal.	02	R\$ 3.065,00

**2.1. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Técnico de Nível Superior - Psicólogo**

Realizar trabalhos na área de recursos humanos, controlando, organizando e acompanhando o desenvolvimento de atividades relacionadas à área, elaboração e coordenação de planos e/ou programas de trabalho com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas e outras atividades inerentes ao cargo.

**2.2.** A comprovação dos requisitos (escolaridade e experiência) será exigida no ato da contratação do candidato aprovado. Caso não apresente a documentação exigida, o candidato será automaticamente **desclassificado**.

**2.3.** A jornada de trabalho é de 40 horas semanais, de segunda a sexta.

### 3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos indispensáveis para contratação dos candidatos **aprovados**:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos (escolaridade e experiência) exigidos para o cargo no prazo estipulado pelo Senac-DF;

3.1.3. Ser considerado apto para o exercício da função referente à vaga por meio do exame médico, realizado em clínica indicada pelo Senac-DF, pelo qual serão avaliadas as condições físicas e mentais do candidato;

3.1.4. Comprovar idade mínima (18 anos);

3.1.5. Comprovar quitação com o serviço militar e com as obrigações eleitorais ;

3.1.6. Entregar as cópias dos documentos listados abaixo exigidos para o cargo. **No momento da entrega, deverá apresentar os documentos originais.**

- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência;
- Certificado de Escolaridade exigido pelo cargo;
- Certificado de Reservista;
- 02 Fotos 3x4 coloridas e recentes;
- PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor;
- Comprovante da Contribuição Sindical do ano corrente (caso o candidato tenha contribuído);
- Comprovante de experiência mínima na área;
- Registro Profissional (CRP)
- Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de escolaridade dos filhos maiores de 06 anos até os 13 anos;
- Para dependentes de imposto de renda, declaração de escolaridade dos filhos entre 21 e 24 cursando faculdade;
- Cartão de Vacinas do Adulto – levar para a consulta médica;
- Exame Admissional (\*) – trazer uma via do Exame junto com os demais documentos;
- Currículo

3.1.6.1. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação.

3.1.6.2. O comprovante de conclusão de curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

3.1.6.3. A comprovação de experiência deverá ser realizada por meio da apresentação de um dos documentos a seguir:

A. **Exercício da atividade em empresa/instituição privada:** apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), ou de declaração do empregador em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades des envolvidas.

B. **Exercício da atividade em empresa/instituição pública:** apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou

de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

**C. Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

**3.1.7.** Não poderão ser admitidos como servidores do Senac parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Senac ou do SESC, bem como dos dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, da correspondente área territorial.

**3.1.8.** A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Senac ou do SESC.

Compreende-se como parentes até o 3º grau:

- Ascendentes: pais, avós e bisavós;
- Descendentes: filhos, netos e bisnetos;
- Colaterais: irmãos, tios e sobrinhos;
- Afins: cônjuge, sogro, cunhado.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão realizadas via internet.

**4.2.** Para realizar sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://processoseletivo.senacdf.com.br> no período de **10h de 19/07/2010 às 23h30 de 31/07/2010** e preencher o formulário eletrônico com todos os dados solicitados.

**4.3.** A taxa de inscrição será de R\$ 50,00. O candidato deverá efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o dia **03/08/2010**.

**4.4.** O Senac-DF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica, e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão desta modalidade de solicitação de inscrição.

**4.5.** O Edital com os conteúdos programáticos somente será obtido por meio da execução de *download* a partir do endereço eletrônico <http://processoseletivo.senacdf.com.br>. Também será afixado nas Unidades do Senac de Taguatinga e da 903 Sul.

**4.6.** Ao final da inscrição será gerado um boleto bancário que deverá ser impresso pelo candidato. Caso o boleto não seja gerado, o candidato deverá entrar em contato com o Senac-DF por meio do endereço eletrônico [educacaocorporativa@senacdf.com.br](mailto:educacaocorporativa@senacdf.com.br), referindo o título "Edital Servidor 04/2010" no campo Assunto do *e-mail*.

**4.7.** Não será acatada inscrição formulada por correspondência, via postal, fax e em desacordo com as demais cláusulas e condições deste Edital.

**4.8.** Poderão participar servidores do quadro efetivo da instituição, desde que comprovem os requisitos necessários para o cargo, concorrendo em igualdade de condições com os candidatos externos.

**4.9.** As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispondo o Senac-DF do direito de excluir do Processo Seletivo, o candidato que não preencher o formulário de forma correta, completa e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

## **5. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA**

**5.1.** A avaliação escrita, de caráter eliminatório e classificatório, constará de uma prova objetiva e de uma redação.

**5.2.** As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 5 opções (A,B,C,D ou E). O número de questões para cada disciplina, bem como valor de cada questão, estão discriminados a seguir:

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÍNIMA</b>
<b>Português</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>14</b>
<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>19</b>
<b>Redação</b>		<b>-</b>	<b>30</b>	<b>14</b>
<b>Total</b>		<b>—</b>	<b>100</b>	

**5.2.1.** A nota obtida pelo candidato nesta fase será convertida para uma escala de 0 de 10.

**5.3.** Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima em cada disciplina.

**5.4.** O tema da redação será de livre escolha do Senac-DF e será avaliada a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá formular um texto dissertativo de no mínimo 20 e no máximo 30 linhas primando pela coerência e coesão.

**5.5.** A folha de texto definitivo da redação não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da redação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da redação.

**5.6.** A aplicação da avaliação escrita está prevista para o dia **15/08/2010** e terá o tempo máximo de duração de **3 horas**.

- 5.7.** A confirmação da data e a informação sobre horário, local e sala serão publicados a partir do dia **11/08/2010** na página <http://processoseletivo.senacdf.com.br>.
- 5.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.
- 5.9.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da avaliação com antecedência mínima de 1 hora do horário fixado para seu início, munido do **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta, de material transparente.**
- 5.10.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 5.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, sessenta dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.12.** A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação ocasione dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 5.13.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 5.14.** Não será aceita cópia de documento de identidade para a realização da prova, nem mesmo se autenticada.
- 5.15.** Por ocasião da realização da avaliação escrita, o candidato que não apresentar Documento de Identidade Original, na forma definida no subitem 5.9 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do processo seletivo, ressalvado o disposto no subitem 5.11 deste Edital.
- 5.16.** O candidato, ao ingressar no recinto do prédio, deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.
- 5.17.** O candidato receberá o caderno de prova, contendo as questões já impressas e a folha de rascunho da redação, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las.
- 5.18.** O candidato receberá também o cartão de resposta, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. Receberá também a folha de redação definitiva.
- 5.19.** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente em sala por no mínimo 1 hora após o início da prova. O candidato só poderá levar o caderno de prova 45 minutos antes do término. Não será permitido, a qualquer candidato, sair da sala de prova com o cartão de resposta e a folha de redação definitiva.
- 5.20.** A avaliação das prova objetiva levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão de resposta.
- 5.21.** Não haverá segunda chamada da avaliação escrita, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.

**5.22.** Anulada alguma questão da prova objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram a referida prova.

**5.23.** Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova: não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não forem marcadas no cartão de resposta.

**5.24.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar uma acompanhante, que ficará em local indicado pela coordenação do Processo Seletivo e que será responsável pela guarda do lactente. A candidata deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.

**5.25.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

**5.26.** No dia da realização das provas não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip, pager, walkman, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.*), bem como acessórios de chapelaria (*bonê, chapéu, boina, etc.*). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, estes deverão ser colocados na mesa do fiscal, **desligados**. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**5.27.** O Senac-DF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

**5.28.** A Coordenação do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das prova, nem por danos neles causados.

**5.29.** Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**5.30.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- A - deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecida;
- B - comparecer após o horário de início da prova;
- C - recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização;
- D - for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação;
- E - recusar-se a devolver o caderno de prova, a folha de redação e/ou o cartão de resposta, assim como, a assinar na lista de presença.

**5.31.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar o Edital e comunicados.

**5.32.** Os conteúdos programáticos da prova estão descritos no anexo 2.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NA AVALIAÇÃO ESCRITA**

**6.1.** Somente serão corrigidas as redações dos candidatos que obtiverem as pontuações mínimas exigidas nas disciplinas, conforme descrito no item 5.2.

**6.2.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima também na redação conforme item 5.2.

**6.3.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo à soma de pontos obtidos na prova objetiva e na redação.

**6.4.** Para a classificação, ficam estabelecidos, em seqüência, os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específico
- b) candidato com maior número de pontos na Redação;
- c) candidato mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

## 7. ENTREVISTA INDIVIDUAL

**7.1.** Nesta fase, de caráter classificatório, o candidato participará de uma entrevista individual conforme o item 1.1.2. Na entrevista, o candidato será avaliado nas competências comportamentais exigidas pelo cargo. Será atribuída uma nota de 0 a 4 para cada competência. A média será calculada pela soma das notas das competências dividida pelo número de competências.

$$\text{Ex.: Média} = \frac{\text{Comp. 1} + \text{Comp. 2} + \text{Comp. 3}}{3}$$

A média depois de calculada será convertida para uma escala de 0 a 10.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

**8.1.** A nota final de cada candidato, para fins de classificação, será estabelecida pela média das pontuações obtidas na Avaliação Escrita (A) e na Entrevista Individual (B).

Exemplo :

$$\text{Nota Final} = \frac{A + B}{2}$$

**8.2.** Serão **desclassificados** do processo seletivo os candidatos que:

- Obtiverem nota abaixo das pontuações mínimas descritas no item 5.2;
- Deixarem de comparecer em alguma etapa do processo seletivo;
- Não apresentarem a documentação exigida para o cargo;
- Não cumprirem as demais exigências descritas neste Edital.

**8.3.** Para a classificação geral, os critérios de desempate serão:

- a) candidato com maior número de pontos na Avaliação Escrita
- b) candidato com maior número de pontos na Entrevista Individual
- c) candidato mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

## **9. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**9.1.** Os portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação da prova e à quantidade mínima de pontos exigida.

**9.2.** Os Portadores de Necessidades Especiais – PNE's, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

**9.3.** O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá se inscrever da mesma forma especificada no Item 4 deste Edital, identificando, no local solicitado o tipo de necessidade.

**9.4.** O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para os dias de realização das etapas do processo seletivo, indicando as condições de que necessita para a participação destas.

**9.5.** O candidato que não solicitar no ato da inscrição condição especial na forma determinada neste Edital, poderá não ter seu pedido atendido.

**9.6.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

**9.7.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.

**10.2.** Para recorrer o candidato deverá utilizar o espaço apropriado para recursos disponível na página <http://processoseletivo.senacdf.com.br> e seguir as instruções nele contidas.

**10.3.** O recurso deverá ser individual, especificar o número da questão a ser revista, se for o caso, e devidamente fundamentado.

**10.4.** Se, do exame de recursos, resultar anulação ou alteração de questão integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**10.6.** Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão preliminarmente indeferidos.

**10.7.** O Senac-DF constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, por meio da divulgação na página <http://processoseletivo.senacdf.com.br>.

**11.2.** A contratação ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e será realizada pelo Senac-DF, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência do órgão e nos termos da legislação vigente. Todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão chamados dentro do prazo de validade deste Edital.

**11.3.** O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo Senac-DF na página <http://processoseletivo.senacdf.com.br>.

**11.4.** O presente Edital entra em vigor no dia **19/07/2010**.

**11.5.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, material, viagens, alimentação, estada e quaisquer outras decorrentes de sua participação na seleção.

**11.6.** Os candidatos aprovados neste processo seletivo que excederem o número de vagas, não serão obrigatoriamente contratados. Caso haja necessidade de outras contratações para o cargo, o Senac-DF poderá aproveitar esses candidatos seguindo a ordem de classificação dentro do período de validade descrito neste edital.

**11.7.** O Senac-DF poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados antes da última avaliação.

**11.8.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data de convocação dos candidatos para as fases previstas neste Processo Seletivo. Essas alterações serão mencionadas em termo de retificação ao presente Edital.

**11.9.** É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento e a aceitação das condições descritas neste Edital.

## 12. ANEXOS

### 12.1. ANEXO 1: Cronograma do Processo Seletivo

<b><i>Abertura</i></b>	<b><i>Data</i></b>
Divulgação do Processo Seletivo no Correio Braziliense	18/07
Publicação do Edital	19/07
Período de Inscrições	19/07 a 31/07
<b><i>1ª Fase: Avaliação Escrita</i></b>	<b><i>Data</i></b>
Divulgação do Local da Prova Objetiva	11/08
Realização da Prova Objetiva	15/08
Divulgação do gabarito preliminar das Provas Objetivas	18/08
Recebimento de recursos referentes ao gabarito das Provas Objetivas	18/08 e 19/08
Divulgação do gabarito definitivo das Provas Objetivas	24/08
Divulgação do resultado definitivo das Provas Objetivas	25/08
Divulgação do resultado preliminar da Redação	30/08
Recebimento de recursos referentes ao resultado da Redação	30/08 e 31/08
Resultado definitivo da Avaliação Escrita	03/09
<b><i>2ª Fase: Entrevista Individual</i></b>	<b><i>Data</i></b>
Divulgação da data, local e horário da Entrevista Individual	08/09
Realização da Entrevista Individual	10, 13 e 14/09
<b><i>Divulgação do Resultado Final</i></b>	20/09
<b><i>Contratação</i></b>	<b><i>Data</i></b>
Convocação para entrega dos documentos	22/09
Entrega de Documentos	23/09 a 04/10

## **12.2. ANEXO 2: Conteúdos Programáticos**

**12.2.1. Português:** **1.** Compreensão e interpretação de textos; **2.** Tipologia textual; **3.** Ortografia oficial; **4.** Acentuação gráfica; **5.** Emprego das classes de palavras; **6.** Emprego do sinal indicativo de crase; **7.** Sintaxe da oração e do período; **8.** Pontuação; **9.** Concordância nominal e verbal; **10.** Regência nominal e verbal; **11.** Significação das palavras; **12.** Coesão e coerência textuais.

**12.2.2. Conhecimento Específico** Recrutamento e seleção de pessoal. **2.** Técnicas de entrevista e de dinâmica de grupo. **3.** Processos e estratégias de treinamento e desenvolvimento de pessoal. **4.** Clima e Cultura Organizacional. **5.** Gestão de Cargos, Remuneração e Carreira. **6.** Gestão de desempenho: desenvolvimento, avaliação, feedback de desempenho e práticas de reconhecimento. **7.** Gestão por competências: do mapeamento à avaliação. **9.** Administração de pessoas num contexto de mudanças organizacionais: processos e agentes de mudança. **10.** Liderança: implicações no clima organizacional, no desenvolvimento de equipes e na obtenção de resultados organizacionais. **11.** Planejamento estratégico e gestão de pessoas.

Brasília, 14 de 07 de 2010.

Luiz Otávio da Justa Neves  
Diretor Regional do Senac-DF