

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Senac-DF torna público que estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Nº 28/2014 - Instrutor**, destinado a selecionar candidatos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

Tabela 1

CURSO/MÓDULO	EIXO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS	INSCRIÇÃO
1. Administração de Serviços Hospitalares	Gestão e Negócios	Profissional de nível superior com formação e experiência mínima de 6 (seis) meses em serviços hospitalares.	R\$ 30,23 h/a (20h semanais)	03	R\$ 60,00
2. Auxiliar de Pessoal	Gestão e Negócios	Profissional de nível superior em Administração de empresas ou Contabilidade, com conhecimentos e experiência de no mínimo 6 (seis) meses na área de departamento pessoal, recursos humanos e informática.	R\$ 30,23 h/a (20h semanais)	03	R\$ 60,00
3. Técnico em Contabilidade	Gestão e Negócios	Profissional de nível superior em Ciências Contábeis, com os conhecimentos e domínio das áreas de Pessoal, Fiscal, Contábil (geral, comercial, tributário), legislação específica (Direito Público, Privado, do Trabalho, Comercial, Tributário, especialmente nas Rotinas Trabalhistas), de Matemática, Estatística, e ainda, de softwares específicos. Experiência mínima de 6 (seis) meses em contabilidade.	R\$ 30,23 h/a (20h semanais)	02	R\$ 60,00
4. Técnico em Secretariado	Gestão e Negócios	Profissional de nível superior completo em Secretariado Executivo, com conhecimentos em Organização dos Processos de Trabalhos Secretariais. Experiência mínima de 6 (seis) meses em secretariado.	R\$ 30,23 h/a (20h semanais)	04	R\$ 60,00
SINTESE DAS ATIVIDADES					
Atuar junto à equipe psicopedagógica; preparar e ministrar aulas teóricas e práticas; preparar e/ou colaborar na elaboração de material didático de sua especialidade e demais áreas correlatas; efetuar a avaliação periódica do binômio ensino-aprendizagem; participar dos processos de formação profissional, divulgação institucional, recrutamento e seleção da clientela e eventos externos; participar de reuniões didático-pedagógicas; participar de atividades voltadas para a reciclagem e/ou desenvolvimento de recursos humanos e do corpo de instrutoria; redigir, controlar, distribuir e expedir correspondências de reforço e de orientação para os participantes do programa de ensino à distância; elaborar relatórios referentes à sua área de atuação; operar microcomputadores e periféricos; dirigir veículos, sempre que necessário.					

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a organização e aplicação do Núcleo de Desenvolvimento Organizacional (NDO)

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

1.2.1. **1ª FASE:** Avaliação Escrita – Será aplicada uma avaliação escrita de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de avaliar conhecimentos técnicos necessários para a atuação no cargo.

1.2.2. **2ª FASE:** Esta fase é de caráter eliminatório e classificatório, sendo convocados apenas os 20 (vinte) primeiros colocados para avaliação prática em ordem de classificação na avaliação escrita, observando o cargo em que concorrem.

1.3. Não haverá sob qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das fases do processo seletivo, nem será permitida a realização de qualquer fase fora do local e horário previamente estabelecido neste Edital.

1.4.O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas dentro do prazo de validade do presente certame.

1.4.1.Os candidatos aprovados e classificados quando contratados irão prestar serviços em qualquer uma das Unidades Operacionais do Senac-DF, de acordo com as necessidades e conveniências da instituição.

1.4.2.Os candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas oferecidas poderão ser aproveitados com o surgimento de novas vagas, no prazo de validade do processo seletivo.

1.5.Os candidatos aprovados, quando da admissão na entidade, poderão aderir a alguns benefícios como Assistência Médica (Plano de Saúde), Vale transporte, Auxílio Creche e outros, de acordo com as políticas de benefícios da instituição.

1.6.O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, a critério do Senac-DF.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1.As inscrições para este processo seletivo serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>.

2.2.Para realizar sua pré-inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br> dentro do período de pré-inscrições indicado no cronograma e preencher o formulário eletrônico com todos os dados solicitados.

2.3.Ao final do preenchimento do formulário de pré-inscrição o candidato deverá clicar em “Gravar” para confirmar sua inscrição. Caso o boleto não seja gerado, o candidato deverá entrar em contato com o Senac-DF por meio do endereço eletrônico prh@senacdf.com.br, referindo no campo assunto do e-mail o número deste edital. Toda comunicação recebida fora desse padrão será automaticamente excluída.

2.4.Para efetivar sua pré-inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto em qualquer agência bancária dentro do período para pagamento das inscrições indicado no cronograma.

2.5. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no processo seletivo.

2.6.O candidato que precisar de qualquer tipo de atendimento especial para realização das etapas, deverá requerer, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessita para a participação destas e os recursos especiais necessários em campo específico disponível no formulário de pré-inscrição. As solicitações serão analisadas e atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade da Instituição.

2.7.O Senac-DF não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como: falha de comunicação, congestionamento de linhas, 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.

2.8.O Edital com os conteúdos programáticos somente será obtido por meio da execução de download a partir do endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br> (ANEXO I) ou presencialmente na Sede Administrativa do Senac-DF, localizada no SIA Trecho 3/4, Lote 625/695, (ao lado dos Correios), Brasília, Distrito Federal.

2.9. É vedada a inscrição extemporânea, via correspondência, via postal, via fax e/ou em desacordo com as demais cláusulas e condições deste Edital.

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

2.11. 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.

2.12. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados referentes a esse processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.13. Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

2.14. Não haverá, em nenhuma hipótese, devolução ou isenção da taxa de inscrição.

3. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA:

3.1. A avaliação escrita, de caráter eliminatório e classificatório, constará de uma prova objetiva, correspondente a cada curso/módulo.

3.2. As avaliações escritas constarão de questões de múltipla escolha com 5 opções ou alternativas de resposta (A, B, C, D e E). O número de questões para cada disciplina, bem como o valor de cada questão, está discriminado a seguir:

Tabela 2

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	1 Ponto	5 Pontos
Conhecimentos Específicos	30	1 Ponto	15 Pontos

3.3. O candidato deverá obter no mínimo 20 (vinte) pontos na avaliação escrita. Sendo no mínimo 5 (cinco) pontos em português e 15 (quinze) pontos em conhecimentos específicos.

3.4. A soma dos pontos obtidos pelo candidato nesta fase será convertida para uma escala de 0(zero) a 10(dez), por meio de regra de três simples, resultando a nota na avaliação escrita.

3.5. A aplicação da avaliação escrita está prevista para o dia **26/10/2014**. Iniciará às 9h e terá o tempo máximo de duração de 3 horas. Os portões serão abertos às 8h e fechados às 8h50.

3.6. No dia previamente indicado no cronograma disponível no edital (ANEXO II), será confirmada a data, o local e a sala, através do endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>

3.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

3.8. O candidato deverá comparecer ao local de realização da avaliação escrita com antecedência mínima de 1 hora, do horário fixado para seu início, munido de DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta confeccionada em material transparente.

3.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; 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 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.10. 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. Inclusive, na ocasião da prova escrita, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

3.11. A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação ocasione dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

3.12. 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.

3.13. Não será aceita cópia de documento de identidade para a realização da avaliação, nem mesmo se autenticada.

3.14. Por ocasião da realização da avaliação escrita, o candidato que não apresentar Documento de Identidade original, na forma definida no subitem 3.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do processo seletivo, ressalvado o disposto no subitem 3.9 deste Edital.

3.15. O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.

3.16. O candidato receberá o caderno de prova, contendo as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las. Qualquer questionamento deverá ser realizado nos dias indicados para interposição de recurso.

3.17. O candidato receberá também o cartão de respostas, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.

3.18. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente em sala por no mínimo 1 hora após o início das provas. O candidato só poderá levar o caderno de prova 45 minutos antes do término da prova. Não será permitido, a qualquer candidato, sair da sala de provas com o cartão de resposta.

3.19. A avaliação das provas escritas levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão de resposta.

3.20. Não haverá segunda chamada da avaliação escrita, assim como designação especial de locais, datas e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.

3.21. Anulada alguma questão da avaliação escrita, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram a referida prova.

3.22. 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 adequadamente no cartão de resposta.

3.23. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um(a) 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.

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

3.25. 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, tocadores de áudio digital, etc.), bem como acessórios de chapelaria (boné, chapéu, boina, etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, esse deverá ser colocado, desligado, em envelope plástico próprio, entregue pelo fiscal. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

3.26. O Senac-DF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.

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

3.28. 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.

3.29. 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 em atitudes que atentem contra o bom andamento deste processo seletivo, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação;
- E) recusar-se a devolver o caderno de prova e/ou o cartão de resposta, assim como, assinar na lista de presença.

3.30. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização da prova e outras etapas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar o Edital e comunicados publicados via internet.

3.31. É de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais no cartão de resposta, bem como a conferência da compatibilidade do cargo descrito no cartão de prova com o cargo em que se inscreveu.

3.32. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na lista de candidatos, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado no prazo previsto neste Edital, poderá realizar a prova objetiva, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

3.33. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

3.34. Constatada qualquer irregularidade na inscrição do candidato, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3.35. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo à soma de pontos obtidos na avaliação escrita.

3.36. Para a classificação na avaliação escrita, os critérios de desempate serão:

A) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos na Avaliação Escrita.

B) candidato com maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa na Avaliação Escrita;

3.37. Em caso de persistência do empate será utilizado o seguinte critério para a definição da classificação nesta na Avaliação Escrita:

A) candidato com idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atenção ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

B) candidato com maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

4. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA

4.1. Somente participarão da 2ª fase os candidatos que obtiverem as pontuações mínimas exigidas nas disciplinas, conforme tabela 2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da avaliação prática com antecedência mínima de 30 minutos, do horário fixado para seu início, munido de DOCUMENTO DE IDENTIDADE, conforme os itens 3.8.; 3.9.; 3.10.; 3.11.; 3.12.; 3.13.; e 3.14.

4.2. Nesta fase, de caráter eliminatório e classificatório, respeitados os cargos para os quais concorrem, os candidatos ministrarão uma aula demonstrativa, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sobre um dos temas publicados por meio do setor de Provisão de Recursos Humanos (PRH) e escolhido para apresentação pela Banca Examinadora;

4.3. Esta fase será realizada em sala de aula com quadro branco, lona para projeção, pincéis, apagador e kit multimídia composto por: computador, projetor, placa de som, CD-ROM, entrada USB e caixas de som. O candidato que achar conveniente pode levar seu próprio notebook. Em relação aos recursos didáticos utilizados, estes são de livre escolha do candidato, sendo esta decisão de sua inteira responsabilidade e guarda.

4.4. Os temas para a realização da aula demonstrativa serão divulgados no site <http://processoseletivo.senacdf.com.br> em data previamente estabelecida no cronograma (ANEXO II).

4.5. Serão divulgados até três temas para que os candidatos preparem as apresentações das aulas demonstrativas. Dentre os temas, a Banca Examinadora determinará qual deverá ser utilizado para apresentação da aula demonstrativa.

4.6. Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos para cada um dos 25 (vinte e cinco) itens referentes aos conhecimentos didáticos, conhecimentos metodológicos, conhecimentos específicos,

postura, linguagem, vestuário, pontualidade, uso adequado do tempo, organização, utilização do material e tecnologias, clareza, contextualização e relacionamento interpessoal, por parte do candidato, totalizando 100 (cem) pontos.

4.7. A nota final da avaliação prática será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

4.8. O candidato deverá obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos na avaliação prática.

4.9. A nota obtida pelo candidato nesta fase será convertida para uma escala de 0(zero) a 10(dez), por meio de regra de três simples.

4.10. A aprovação e a classificação do (a) candidato (a) na avaliação objetiva não são condicionantes para a aprovação e a classificação na avaliação prática.

4.11. A Avaliação prática não será aberta ao público, sendo inclusive vedada à presença de candidatos concorrentes ao mesmo cargo, ou de outros cargos, sob pena de desclassificação.

4.12. Para a classificação na avaliação prática, o critério de desempate será:

A) candidato com maior número de pontos nos itens referentes aos conhecimentos metodológicos na Avaliação Prática;

4.13. Em caso de persistência do empate serão utilizados os seguintes critérios para a definição da classificação na Avaliação Prática:

A) candidato com idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atenção ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

B) candidato com maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

4.14. É exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local e da data de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado, de acordo com as informações divulgadas no endereço eletrônico <http://processoseletivo.senacdf.com.br>.

4.15. Estarão automaticamente desclassificados do processo seletivo os candidatos que não comparecerem no dia, no horário e no local definido para a sua apresentação na prova prática, que chegarem com atraso superior a 15 (quinze) minutos ou, ainda, mesmo estando presente, que não fizer a apresentação do tema determinado pela banca examinadora, seja qual for o motivo alegado para a sua conduta. O candidato que recusar-se a prestar a prova, recusar-se a assinar a lista de presença, for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas em atitudes que atentem contra o bom andamento deste processo seletivo, ou, ainda retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização, também será eliminado.

4.16. Não haverá segunda chamada da avaliação prática, assim como designação especial de locais, datas e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma, nem haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de avaliação.

5. DOS RECURSOS

5.1. O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, contados a partir da data da divulgação do gabarito/resultado preliminar, sempre em horário comercial (de 9h às 12h e das 14h às 17h).

5.2. Para recorrer, o candidato deverá preencher o Formulário de Interposição de Recurso (ANEXO III) e seguir as instruções nele contidas.

5.3. O recurso deverá ser individual, por questão a ser analisada, especificando o número da questão, o cargo, estar devidamente fundamentado e com referência bibliográfica comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores e conter a assinatura do candidato.

5.4. Os recursos, impressos em 2 (duas) vias, deverão ser entregues pelo candidato ou procurador no setor de Provisão de Recursos Humanos, localizado na Sede Administrativa, SIA Trecho 3/4, Lote 625/695, (ao lado dos Correios), Brasília, Distrito Federal.

5.5. Não serão aceitos recursos extemporâneos, via correspondência, via postal, via fax e/ou em desacordo com as demais cláusulas e condições deste Edital.

5.6. Se, do exame dos recursos, resultar anulação de questão integrante da avaliação escrita, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.7. Caso ocorra alteração da opção de resposta indicada no gabarito preliminar da questão integrante da prova escrita, a pontuação correspondente a esse item, após o exame de recursos, será atribuída somente aos candidatos que marcaram a alternativa correta no cartão de respostas, independentemente de terem recorrido.

5.8. Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer mudança da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

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

5.10. Os recursos interpostos que não atendam os itens sobreditos não serão apreciados.

5.11. Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão preliminarmente indeferidos.

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

6.1. A nota final de cada candidato, para fins de classificação, será estabelecida pela média aritmética das pontuações obtidas na Avaliação Escrita (A) e na Avaliação Prática (B).

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

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

- A) obtiverem nota abaixo das pontuações mínimas descritas neste Edital;
- B) deixarem de comparecer em alguma etapa do processo seletivo;
- C) não apresentarem a documentação exigida para o cargo;
- D) não cumprirem as demais exigências descritas neste edital.

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

- A) candidato com maior número de pontos na avaliação prática;
- B) candidato com maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos da avaliação escrita;
- C) candidato com maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa da avaliação escrita;

6.4. Em caso de persistência do empate será utilizado o seguinte critério para a definição da classificação geral:

- A) candidato com idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atenção ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- B) candidato com maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

6.5. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final, observando o cargo em que concorrem.

6.6. O candidato não aprovado será excluído do processo seletivo e não constará na homologação do resultado final.

7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, e observada a necessidade do Senac-DF.

7.2. O candidato firmará contrato de trabalho, em caráter experimental podendo ser prorrogado na forma da lei, dentro do limite previsto no parágrafo único do Art. 445 da CLT, ou podendo ser extinto, de pleno direito, sem aviso prévio, ao fim do prazo estipulado.

7.3. Durante a vigência do período de experiência, o candidato que não atender as expectativas do Senac-DF terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

7.4. A convocação dos candidatos será realizada por meio da página <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br> e o candidato deverá apresentar-se ao Senac-DF na data estabelecida na convocação para comprovação de escolaridade, experiência profissional e apresentação dos documentos pessoais, ou ainda, para manifestarem aceite ou desistência sobre a contratação.

7.5. Caso haja necessidade, o Senac-DF poderá solicitar outros documentos complementares.

7.6. O não comparecimento, após a convocação, implicará a exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo.

7.7. O candidato classificado no Processo Seletivo se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como endereço de moradia ou de correspondência, telefone fixo ou celular, e endereço eletrônico perante o Senac-DF.

7.8. A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos.

7.9. As dúvidas, controvérsias e os casos não previstos neste Edital, serão decididos pelo Senac-DF.

8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital somente assumirá o cargo, se atendidas todas as exigências a seguir discriminadas:

8.2. Ter sido aprovado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

8.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

8.4. Ser considerado apto para o exercício da função referente à vaga, por meio do exame médico e/ou da perícia médica, realizado (a) em clínica indicada pelo Senac-DF. O atestado ou o laudo médico (original) terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

8.5. Comprovar idade mínima (18 anos).

8.6. Comprovar quitação com o serviço militar (para os homens) e com as obrigações eleitorais.

8.7. Comprovar os requisitos da Tabela 1 e apresentar cópias com originais para conferência ou apenas cópias autenticadas dos documentos pessoais listados na tabela a seguir no ato da convocação.

8.8. Apresentar cópias com originais para conferência ou apenas cópias autenticadas dos documentos pessoais abaixo exigidos para o cargo.

- A) carteira de trabalho (CTPS);
- B) carteira de identidade;
- C) CPF;
- D) certidão de nascimento ou casamento;
- E) comprovante de residência;
- F) certificado de escolaridade exigido pelo cargo;
- G) certificado de reservista (para os homens);
- H) 02 fotos 3x4 coloridas e recentes;
- I) PIS ou PASEP;
- J) título de eleitor;
- K) comprovante da contribuição sindical do ano corrente (caso o candidato tenha contribuído);
- L) caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- M) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- N) declaração de escolaridade dos filhos maiores de 06 anos até os 13 anos;
- O) para dependentes de imposto de renda, declaração de escolaridade do filho cursando faculdade;
- P) cartão de vacinas do adulto – levar para a consulta médica;
- Q) declaração de disponibilidade (ANEXO IV).

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

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

8.11. 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 autenticada 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, no caso de ausência do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 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 desenvolvidas.

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.

8.12. Observado o disposto no Regimento Interno do Senac Nacional, em especial o artigo 29º e o parágrafo único, aprovado pela Resolução do Conselho Regional do Senac nº 022/86, combinado com o caput e o Parágrafo único do art. 44, do Decreto Lei nº 61.843 de 05/12/67.

Regimento Interno - Art. 29 - “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 SESC ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados”.

“Parágrafo Único - A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SENAC, ou do SESC”.

Compreendem-se como parentes até o 3º grau:

- Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- Colaterais: irmão(s), tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).

8.13. O candidato aprovado neste processo seletivo, quando convocado, não havendo disponibilidade de horário para assumir programação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente, por meio da entrega de formulário próprio (ANEXO V), conforme orientações da respectiva convocação. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia a programação naquele momento e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, desde que não seja o único candidato, aguardando nova convocação, na qual não caberá nova recusa, que poderá ou não se realizar dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

9. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 e suas alterações, bem como os candidatos portadores de visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, estes 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.

9.2. Os candidatos com deficiência 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.

9.3. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para os dias de realização das etapas do processo seletivo, indicando as condições, em campo específico disponível no formulário de pré-inscrição, de que necessita para a participação destas, de acordo com o item 2.6.

9.4. O candidato que solicitar *atendimento especial* deverá encaminhar uma cópia simples do CPF e o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

9.5. O candidato com deficiência que necessitar de *tempo adicional* para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar via correio eletrônico (e-mail), até o último dia para pagamento das inscrições, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

9.6. Os documentos dos quais tratam os itens 9.4. e 9.5., deverão ser encaminhados impreterivelmente, até o penúltimo dia para pagamento das inscrições, em formato PDF, para o endereço eletrônico (e-mail) prh@senacdf.com.br.

9.7. O fornecimento do laudo médico e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Senac-DF não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos ao seu destino.

9.8. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

9.9. O candidato que não solicitar no ato da inscrição condição especial, na forma determinada neste Edital, não terá atendimento especial para nenhuma das fases deste processo seletivo.

9.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado no processo seletivo, figurará na listagem de classificação geral de todos os candidatos ao cargo.

9.11. A perícia médica, conforme consta no item 8.4., 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. A não observância do disposto neste Edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Processo Seletivo é realizado no intuito de atender aos princípios da impessoalidade e publicidade, primando pela transparência das contratações do Senac-DF, não se confundindo com o concurso público previsto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil de 1988; não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

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

10.3. 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.

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

10.5. Correrá por conta exclusiva do candidato qualquer despesa com documentação, material, viagens, alimentação, estadia e quaisquer outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento e a aceitação das condições descritas neste Edital, não sendo aceito pedido de reembolso em função de perda de prazo e/ou data ou demais situações decorrentes da não leitura deste documento.

10.10. Não serão fornecidos (as) exemplares, cópias ou arquivos de provas relativas a processos seletivos anteriores.

10.11. O Senac-DF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às disciplinas constantes no conteúdo programático deste processo seletivo.

10.12. O presente Edital entra em vigor no dia **21/09/2014**.

Luiz Otávio da Justa Neves
Diretor Regional
Senac-DF

11. ANEXOS

11.1. ANEXO I: Conteúdo Programático

11.1.1. Conhecimentos Básicos

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e Interpretação de Textos; 2. Ortografia Oficial; 3. Acentuação Gráfica; 4. Emprego das classes de palavras; 5. Emprego do sinal indicativo de crase; 6. Pontuação; 7. Regência nominal e verbal;

11.1.2. Conhecimentos Específicos

1. Administração de Serviços Hospitalares

1. Atividades dos serviços hospitalares. 2. Gerenciamento de rotinas, organização do local de trabalho, escalas, materiais e equipamentos do ambiente hospitalar. 3. Preenchimento de documentos administrativos, relativos à área hospitalar. 4. Glossário Médico: Especialidade e Terminologia. 5. Legislação aplicada aos serviços hospitalares. 6. Termos técnicos hospitalares 7. Técnicas de arquivo e controle de materiais. 8. Técnicas de atendimento.

2. Auxiliar de Pessoal

1. Características e conceitos dos tipos de empregado e empregador. 2. Recrutamento e Seleção. 3. Jornada de Trabalho. 4. Folha de Pagamento. 5. Décimo Terceiro Salário. 6. Férias. 7. Aplicação, Advertências e Suspensão. 8. Extinção do contrato de trabalho. 9. Encargos sociais. 10. Relatórios mensais e anuais. 11. Previdência social e previdência complementar. 12. Segurança e medicina do trabalho.

3. Técnico em Contabilidade

1. Contabilidade Geral: Conceitos Básicos; Balanço Patrimonial; Exercício Social; Decisões em relação ao Balanço Patrimonial; Procedimentos Contábeis Básicos segundo o método das partidas dobradas/contas patrimoniais; Regimes de Contabilidade com relação à apuração de resultado; Demonstração de Resultado do Exercício; Receita Líquida; Procedimentos Contábeis Básicos segundo o método das partidas dobradas/contas de resultado; Plano de Contas; Introdução à Elaboração do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultados do Exercício; Princípios Contábeis. 2. Contabilidade de Custos: Contabilidade: Sistema de Informação Gerencial; Terminologia utilizada na área de custos para tomada de decisão e controle; Fórmulas para calcular o custo da mercadoria vendida, o custo do produto vendido e custos dos serviços prestados; Esquema Básico da Contabilidade de Custos; Custeio baseado em atividades (ABC) - abordagem inicial; Sistema de Custeio Variável (direto) para fins gerenciais; Custos para decisão; Formação de preços de venda: aspectos quantitativos; Sistemas de Custos para Controle e Planejamento. 3. Contabilidade Comercial: Formas Jurídicas das Empresas; Constituição das Empresas Comerciais; Plano de Contas; Principais Componentes do Patrimônio; Procedimentos e Registros de Constituição; Livros; Operações com mercadorias; Operações e ajustes contábeis; Formas de Tributação das Pessoas Jurídicas; Livros obrigatórios e auxiliares; Operações entre Matriz e Filial; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração do Fluxo de Caixa; Demonstração do Valor Adicionado. 4. Estrutura das Demonstrações Contábeis: Introdução à Análise das Demonstrações Contábeis; Estruturação do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício; Análise Vertical e Horizontal; Técnicas de Análise por índices Financeiros e Econômicos; Análise pelo método Dupont e Termômetro de Insolvência: Modelo de Stephen Kanitz; Modelo de Robert Elizabetsky; Ciclo Operacional e Ciclo de Caixa; Estrutura e Análise do Fluxo de Caixa; Estrutura e Análise das Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido; Relatórios de Análise. 5. Ética Profissional Contábil: O Contabilista; Conceito de Ética; Moral e história; Os valores; Código de Ética do Contabilista; Princípios e Convenções Contábeis; Responsabilidade Social Empresarial. 6. Legislação Aplicada: Conceito e Classificação do Direito Tributário no quadro geral do Direito; Autonomia do Direito Tributário; Fontes do Direito Tributário; Limitações ao Poder de Tributar; Sistema Tributário Nacional; Principais Princípios Tributários; Fato Gerador; Obrigação Tributária;

Lançamento Tributário; Sujeição Tributária ativa e passiva; Tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria e contribuições sociais; Contribuição Social sobre o lucro; Decadência e Prescrição em matéria Tributária; Noções Gerais sobre o Contencioso Fiscal; Introdução ao Estudo do Direito Comercial, Empresarial e Societário; Empresário; Estabelecimento Empresarial; Sociedade Empresária; Noções Contratuais, inclusive com a Administração Pública; Títulos de Crédito; Modalidades de Extinção das Obrigações; Noções de Falência e Concordata e Regime de Recuperação Judicial; O Contador a serviço da Justiça. 7. Legislação Trabalhista Aplicada: Noções de Direito do Trabalho e Legislação Social; A Justiça do Trabalho; Seguridade Social; Aspectos Operacionais da Legislação Trabalhista e Previdenciária; Rotinas de Admissão e Demissão; Manutenção do Contrato de Trabalho; Folha de Pagamento; Representação perante os órgãos fiscais e o judiciário. 8. Matemática Aplicada: Noções Básicas de Cálculos Numéricos (nivelamento); Conjuntos: conceitos, operações, conjuntos das partes, produto cartesiano; Equações do 1º e 2º graus; Álgebra Financeira Básica; Capitalização Simples; Capitalização Composta; Anuidades ou Séries Uniformes de Pagamentos; Anuidades Diferidas; Anuidades Diversas; Amortização; Utilização de Tabelas Financeiras; Aplicações da Matemática Financeira.

4. Técnico em Secretariado

1. História e Evolução da Profissão; 2. A Lei da Profissão: Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.261/96, que regulamenta o exercício da profissão de Secretário Executivo; 3. O Trabalho da Secretária; 4. Ética; 5. Ética no Trabalho; 6. Código de Ética Profissional; 7. Atendimento ao Cliente; 8. Organização de Viagens; 9. Noções Básicas de Texto: Paragrafação e Tópico Frasal; 10. Os Conteúdos e as Modalidades Estéticas do Parágrafo; 11. O Texto Empresarial e suas Especificidades; 12. Resumo, resenha, relatório; 13. Postura, Planejamento e Organização de Serviços; 14. Rotinas Administrativas; 15. Etiqueta Profissional; 16. Preparação de Reuniões e Conferências; 17. Administração do Tempo; 18. Organização do Local de Trabalho; 19. Eventos, cerimonial e protocolo; 20. Documentação e Informação; 21. Arquivo; 22. Gerenciamento de Informações; 23. Ferramentas Secretariais; 24. Apoio Logístico; 25. Relações Interpessoais; 26. Comunicação Organizacional; 27. Comunicação Inter e Intra Departamental.

11.2. ANEXO II: Cronograma do Processo Seletivo

Cronograma	Previsão
Divulgação do Processo Seletivo	21/09/2014
Publicação do Edital	21/09/2014
Período de inscrições	21/09 a 19/10/2014
Período de pagamento das inscrições	21/09 a 20/10/2014
1ª Fase: Avaliação Escrita	
Divulgação do local da Avaliação Escrita	23/10/2014
Realização da Avaliação Escrita	26/10/2014
Divulgação do gabarito preliminar da Avaliação Escrita	28/10/2014
Recebimento de recursos referentes ao gabarito da Avaliação Escrita	29/10/2014
Divulgação do gabarito definitivo da Avaliação Escrita	04/11/2014
Resultado definitivo da Avaliação Escrita	06/11/2014
2ª Fase: Avaliação Prática	
Divulgação do local e convocação para avaliação prática	14/11/2014
Realização da avaliação prática	A definir
Divulgação do resultado da avaliação prática	Datas a serem informadas posteriormente
Recebimento de recursos referentes à avaliação prática	
Resultado definitivo da avaliação prática	
Homologação do resultado final	

*As convocações, avisos e/ou comunicados serão publicados, a partir das 17h, segundo o horário oficial de Brasília.

11.3. ANEXO III: Formulário de Interposição de Recursos

Prezado candidato, por favor, antes de preencher este Formulário, leia atentamente as orientações constantes no item 5.2.

1 - Recurso Administrativo

Atenção: admitir-se-á um único recurso por candidato para cada item específico.

2 - Informações do Candidato

2.1. Nº da Inscrição:	2.2. Nº do Edital:
2.3. Nome do candidato:	
2.4. CPF:	2.5. Cargo concorrido:
2.6. Endereço completo:	
2.7. Telefone:	2.8. e-mail:

3 - Do Objeto do Recurso, Argumentação e Pedido

Cargo/Área: _____ **Nº do Item:** _____

O recurso deverá ser individual, por questão a ser analisada, especificando o número da questão, o cargo, estar devidamente fundamentado e com referência bibliográfica comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores e conter a assinatura do candidato.

Brasília - DF, _____ de _____ de _____ .

Assinatura do Candidato

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030
Tel.: 61 3313-8733 NDO www.senacdf.com.br

11.4. ANEXO IV: Formulário de declaração de desistência

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador (a) do CPF _____, RG _____, compareci à comprovação de escolaridade e experiência, referente ao Processo Seletivo Nº _____/_____, para o cargo de **Instrutor para o curso de** _____, no dia ____/____/_____.

Conforme Edital – itens 7.6.e 8.13, eu, o (a) candidato (a) supracitado, renuncio à minha convocação neste momento e passo a posicionar-me em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade do processo seletivo.

Candidato(a)

Brasília - DF, _____ de _____ de _____ .

11.5. ANEXO V: Formulário de declaração de disponibilidade

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador (a) do CPF _____, RG _____, compareci à comprovação de escolaridade e experiência, referente ao Processo Seletivo Nº _____/_____, para o cargo de **Instrutor para o curso de** _____, no dia ____/____/_____ e tenho disponibilidade para dedicação ao referido cargo nas seguintes condições de horário e para a(s) seguinte(s) unidade(s):

HORÁRIO DE TRABALHO DISPONÍVEL (dias da semana e horário)														
DIA/SEMANA	MANHÃ					TARDE					NOITE			
Segunda-feira		h	às	h			h	às	h			h	às	h
Terça-feira		h	às	h			h	às	h			h	às	h
Quarta-feira		h	às	h			h	às	h			h	às	h
Quinta-feira		h	às	h			h	às	h			h	às	h
Sexta-feira		h	às	h			h	às	h			h	às	h

UNIDADES:

Plano Piloto

Sobradinho

Gama

Jessé Freire

Taguatinga

Ceilândia

Turismo e Hospitalidade

Candidato(a)

Brasília - DF, _____ de _____ de _____.