

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – Senac-DF
PROCESSO SELETIVO Nº 22/2017
SERVIDOR – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Planejamento



O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Senac-DF torna público que estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Nº 22/2017 - Servidor**, para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

TABELA 1

CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	VAGAS
Técnico de Nível Superior	Profissional de Nível Superior, com pós-graduação em Planejamento Estratégico e/ou Gestão Empresarial e/ou Gestão Estratégica de Negócios e/ou áreas afins e com experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses em desenvolvimento, acompanhamento, avaliação e revisão de Planos Estratégicos. Desejável conhecimento em metodologias e ferramentas para elaboração e monitoramento de Planejamento Estratégico; Gestão da Estratégia; elaboração de indicadores; definição de metas e avaliação de resultados; Gestão Orçamentária; técnicas de elaboração de relatórios gerenciais; Domínio do Pacote Office, especialmente o Excel.	R\$ 4.992,00 CS03/NV 31	1

SÍNTESE DAS ATIVIDADES – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Planejar, supervisionar e coordenar atividades de análise, estudos e pesquisa na área administrativa, financeira, contábil, pedagógica e jurídica, para subsidiar tecnicamente as ações educacionais da instituição.

SÍNTESE DAS ATIVIDADES – DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Aplicar a legislação financeira, contábil, pedagógica e jurídica ou de pessoal nos processos de trabalho da instituição, de acordo com área de atuação; Planejar e coordenar os eventos e/ou projetos demandados pela instituição; Realizar avaliação periódica na sua equipe de trabalho, para melhorar a eficiência dos programas e projetos demandados pela instituição; Administrar os sistemas de informação e comunicação de dados corporativos; Coordenar os elementos necessários para a elaboração do Orçamento-programa do Senac-DF; Efetuar estudos de custos de projetos desenvolvidos pela instituição; Realizar estudos e pesquisas sobre a as relações com o mundo do trabalho, de acordo com área de atuação; Supervisionar e orientar as rotinas administrativas, financeiras e contábeis das unidades operativas; Promover a aquisição de materiais, bens patrimoniais e serviços; Supervisionar as ações de relacionamento com o cliente; Executar procedimentos técnico-administrativos na área nutricional; Representar a Instituição nos fóruns e correlatos, para os quais for designado; Analisar os processos internos para implantação de alternativas de logística; Arquivar a documentação necessária a fiscalização dos controles internos e externos; Orientar sobre a organização da documentação do Senac-DF; Colaborar com as atividades de edição e distribuição de obras técnico-pedagógicas e culturais; Responsabilizar-se tecnicamente pela área de atuação, quando delegado pelo Senac-DF, acompanhando visitas de fiscalização e participando de reuniões específicas, assinando e encaminhando documentos pertinentes estabelecendo um contato eficiente entre a instituição e órgãos fiscalizadores, afim de obter os laudo respectivos de funcionamento; Promover ações voltadas para a inclusão e cidadania; Colaborar na gestão e no controle dos convênios, contratos e dos processos licitatórios; Monitorar o desdobramento da meta física, financeira e demais indicadores normativos pertinentes aos programas e projetos, no âmbito do Senac-DF; Elaborar relatórios referentes à sua área de atuação; Promover estudos e ações de Sustentabilidade Socioambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades do local de trabalho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a organização e aplicação do Núcleo de Recursos Humanos (NRH).
- 1.2. 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.
- 1.3. Observado o disposto no Regimento Interno, em especial do artigo 29º e parágrafo único, aprovado pela Resolução do CR do SENAC nº 022/86 combinado com art. 44 e Parágrafo único do Decreto Lei nº 61.843 de 05.12.67.

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”.

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 3313-8730 / 33138733 – NRH www.senacdf.com.br

Compreendem-se como parentes até o terceiro grau (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).*

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

1.4.1. **1ª FASE (A): Pré-inscrição, Análise Curricular e Documental (Peso 1)** – Esta fase, de caráter *eliminatório e classificatório*, compreende 2 (duas) etapas:

- **1ª Etapa:** Pré-inscrição no processo seletivo, mediante o preenchimento e o envio completo e correto do Formulário de Pré-Inscrição e de toda a documentação comprobatória; e homologação da inscrição;
- **2ª Etapa:** Análise curricular e documental – verificação dos pré-requisitos e comprovações adicionais. Apenas os **20 (vinte) primeiros** candidatos aprovados, em ordem de classificação, na 1ª Fase (1ª e 2ª Etapas), poderão ser convocados para a entrega de documentos posteriormente, se for o caso de contratação.

1.5. 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 nesse Edital.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados, quando contratados, irão prestar serviços em qualquer uma das unidades designadas pelo Senac-DF, tendo inclusive disponibilidade para viagens, de acordo com as necessidades e conveniências da instituição.

1.7. 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.

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

1.9. 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.

1.10. O processo seletivo terá validade de **1 (um) ano**, 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. 1ª FASE (1ª ETAPA): DAS PRÉ-INScrições E INSCRIÇÕES

2.1 Para realizar sua pré-inscrição, exclusivamente pela internet, o candidato deverá acessar a página eletrônica <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br> (dentro do período de inscrições indicado no cronograma - Anexo I), preencher todos os dados e verificar posteriormente se sua inscrição foi homologada, conforme o item 2.8.

2.2 Para realizar a sua inscrição, o candidato deverá preencher completamente o formulário de pré-inscrição, disponibilizado na página do processo seletivo <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>, dentro do prazo previsto no cronograma. Toda comunicação recebida fora desse padrão será automaticamente excluída. O candidato poderá efetuar somente uma única inscrição no processo seletivo.

2.3 Caso o período de inscrição previsto no cronograma (Anexo I), tenha se encerrado, **não** será mais possível ao candidato efetuar a inscrição no site do processo seletivo, preencher e/ou enviar o formulário de pré-inscrição.

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

2.5 Poderão participar instrutores, professores e servidores do quadro efetivo da instituição, desde que não resulte em redução salarial e/ou de hora-aula e que comprovem os requisitos necessários para o cargo, concorrendo em igualdade de condições com os candidatos externos.

2.6 As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de pré-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 e completa*, que fornecer dados comprovadamente inverídicos e/ou que não encaminhar os documentos referentes ao Edital, dentro do prazo estipulado.

2.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relações às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.8 A relação de candidatos com pré-inscrição homologada, será divulgada na página eletrônica <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>

2.9 O candidato que necessitar 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 dessas 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.

2.10 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 do candidato, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão desta modalidade de solicitação de inscrição.

2.11 Serão de exclusiva responsabilidade do próprio candidato os prejuízos advindos da não atualização, junto ao Senac-DF, de todos os seus dados pessoais, principalmente o telefone fixo e/ou celular, o endereço residencial e o endereço eletrônico (e-mail).

2.12 O Edital somente será obtido por meio da execução de download a partir do endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>.

3. 1º FASE (2ª ETAPA): DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL (PESO 1)

3.1. Esta fase possui peso 1 (um) e é de caráter *eliminatório e classificatório*.

3.2. A análise Curricular e Documental constará da verificação do atendimento, dos currículos enviados, que estiverem em consonância com os pré-requisitos mínimos e obrigatórios estabelecidos no perfil do cargo/módulo, conforme a Tabela 1 e das comprovações de experiência profissional e titulação acadêmica, se o candidato as possuir, segundo as Tabelas 2 e 3.

3.3. Para fins de verificação curricular e avaliação de títulos, o candidato deverá anexar no formulário de pré-inscrição todos os documentos comprobatórios das informações declaradas, conforme as Tabelas 1, 2 e 3, *dentro do prazo de inscrições* previsto no cronograma (anexo I) – caráter *eliminatório*. Toda documentação deverá se anexada necessariamente no momento da pré-inscrição, **exclusivamente**, em formato PDF, *não sendo aceito* outro tipo de formato; e cada anexo, não poderá ultrapassar 16 (dezesesseis) megabytes (MB).

3.4. A nota total do candidato nesta fase poderá atingir o valor máximo de 10 (Dez) pontos, baseada nas Tabelas 2 e 3, resultando na nota final da 1ª Fase. Não haverá exigência de pontuação mínima, pois esta nota tem somente caráter *classificatório*.

3.5. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e/ou outros documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, sendo excluído deste Processo Seletivo.

3.6. Não serão recebidos documentos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital, ou em desacordo com os dispostos nos itens 3.1 a 3.15.

3.7. A comprovação de escolaridade e experiência para atender ao perfil do cargo (Tabela 1) de Técnico de Nível Superior, baseado Código Brasileiro de Ocupações (CBO) 252 (Profissionais de organização e administração de empresas e afins) e/ou CBO 1423-30 – e o requerido nas Tabelas 2 e 3, deverá ser realizada por meio da apresentação de um ou mais 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, no caso de atividade ou serviço anterior ou com início e data atual, se estiver em exercício), ou, no caso de ausência do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), declaração do empregador e/ou contratante, com todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação, em papel timbrado que informe o período (com início e fim, no caso de atividade ou serviço anterior ou com início e data atual, se estiver em exercício) 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, com todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação, 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, no caso de atividade ou serviço anterior ou com início e data atual, se estiver em exercício) 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, no caso de atividade ou serviço anterior ou com início e data atual, se estiver em exercício) e a espécie do serviço realizado, com todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação.
- d) **Comprovante de conclusão de Curso Técnico:** deverá ser expedido e carimbado por instituição oficial de ensino devidamente reconhecido pelo MEC. Somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem, na frente e no verso, todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação.
- e) **Comprovante de conclusão de Curso de Graduação:** deverá ser expedido e carimbado por instituição oficial de ensino devidamente reconhecido pelo MEC. Somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem, na frente e no verso, todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação.
- f) **Comprovante de conclusão de Curso de Especialização (Lato Sensu),** com carga horária mínima de 360 horas: deverá ser expedido e carimbado por instituição oficial de ensino devidamente reconhecido pelo MEC. Somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem, na frente e no verso, todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação.
- g) **Comprovante nacional da conclusão do curso de proficiência, de excelência e/ou de formação:** quando realizado no Brasil, somente será considerado válido quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira na forma da lei e constando, na frente e no verso, todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação.
- h) **Comprovante internacional da conclusão do curso de proficiência, de excelência e/ou de formação:** quando realizado no exterior, somente será considerado válido quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira na forma da lei, constando, na frente e no verso, todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

3.8. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na comprovação de experiência e/ou na comprovação de escolaridade, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, ou em outra documentação apresentada, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

3.9. Serão pontuados apenas os contratos, os registros, as declarações e/ou as certidões em que constarem os períodos de início e fim, no caso de serviços e/ou atividades exercidas *anteriormente* à data de publicação deste Edital; e aquelas que constarem período de início e data atual, para os serviços e/ou atividades *em exercício*.

3.10. A veracidade das informações prestadas na pré-inscrição será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06/09/79.

3.11. Será eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos de escolaridade e de experiência, conforme descrito na Tabela 1.

3.12. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo à soma de pontos obtidos nesta fase.

3.13. Para a classificação nesta fase, os critérios de desempate serão:

- a) Candidato que tiver 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 que tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- c) Candidato que tiver maior experiência profissional, conforme a Tabela 2;
- d) Candidato que tiver maior titulação acadêmica, conforme a Tabela 3.

3.14. A pontuação da análise curricular e documental será realizada de acordo com as Tabelas 2 e 3:

TABELA 2 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 02 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
CÓDIGO TÍTULO	DESCRIÇÃO	MÍNIMO	MAXIMO
2.1	Experiência de 07 (sete) meses a 12 (doze) meses/1 ano, comprovada no cargo de Técnico de Nível Superior ou de outras ocupações do CBO 252 e/ou CBO 1423-30.	0,125 (07 Meses)	0,25 (de 08 meses a 12 meses)
2.2	Experiência de 13 (treze) meses a 24 (vinte e quatro meses)/2 anos, comprovada no cargo de Técnico de Nível Superior ou de outras ocupações do CBO 252 e/ou CBO 1423-30.	0,25 (de 13 meses a 18 meses)	0,50 (de 19 meses a 24 meses)
2.3	Experiência de 25 (vinte e cinco) meses a 36 (trinta e seis meses)/3 anos, comprovada no cargo de Técnico de Nível Superior ou de outras ocupações do CBO 252 e/ou CBO 1423-30.	0,50 (de 25 meses a 30 meses)	1,0 (de 31 meses a 36 meses)
2.4	Experiência de 37 (trinta e sete) meses a 48 (quarenta e oito meses)/4 anos, comprovada no cargo de Técnico de Nível Superior ou de outras ocupações do CBO 252 e/ou CBO 1423-30.	0,875 (de 37 meses a 42 meses)	1,75 (de 43 meses a 48 meses)
2.5	Experiência acima de 48 (quarenta e oito meses)/4 anos, comprovada no cargo de Técnico de Nível Superior ou de outras ocupações do CBO 252 e/ou CBO 1423-30.	1,25 (49 meses)	2,5 (de 50 meses em diante)
TOTAL Observar pontuação máxima para cada comprovação de experiência e pontuação máxima do grupo.		3,0	6,0

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 3313-8730 / 33138733 – NRH www.senacdf.com.br

TABELA 3 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

GRUPO 03 – TITULAÇÃO ACADÊMICA		PONTUAÇÃO	
CÓDIGO TÍTULO	DESCRIÇÃO	MÍNIMO	MAXIMO
3.1	Curso de Proficiência, de Excelência e/ou de Formação Inicial e Continuada, concluído, na área de planejamento estratégico; gestão da estratégia; elaboração de indicadores; definição de metas e avaliação de resultados; gestão orçamentária e/ou técnicas de elaboração de relatórios gerenciais.	0,25 (01 Comprovação)	0,5 (02 Comprovações)
3.2	Curso Técnico, concluído, na área de planejamento estratégico; gestão da estratégia; elaboração de indicadores; definição de metas e avaliação de resultados; gestão orçamentária e/ou técnicas de elaboração de relatórios gerenciais. Válido para 02 títulos, no máximo.	0,75 (01 Comprovação)	1,5 (02 Comprovações)
3.3	Especialização Lato Sensu, concluída, em áreas <i>diversas</i> ao Planejamento Estratégico, Gestão Empresarial, Gestão Estratégica de Negócios e/ou áreas afins. Válido para 02 títulos, no máximo.	1,0 (01 Comprovação)	2,0 (02 Comprovações)
TOTAL Observar pontuação máxima para cada comprovação de experiência e pontuação máxima do grupo.		2,0	4,0

3.15. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações adicionais a respeito de datas, locais, e/ou horários de realização da avaliação de títulos e/ou outras etapas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar o Edital e comunicados publicados via internet, no site do processo seletivo do Senac-DF: <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>

4. DOS RECURSOS

4.1. O prazo de interposição de recursos será de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação do resultado preliminar. Não serão aceitos recursos extemporâneos, via correspondência, via postal, via fax e/ou em desacordo com as demais cláusulas e condições deste Edital.

4.2. Para recorrer, o candidato deverá preencher o “Formulário de interposição de recurso”, contido neste Edital, o qual está disponível no site <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br> e seguir as instruções nele contidas. O recurso deverá ser individual e estar devidamente argumentado.

4.3. O recurso deverá ser individual e estar devidamente argumentado.

4.4. Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão preliminarmente indeferidos.

4.5. Após ser preenchido completamente, o recurso, impresso em 02 (duas) vias, deverá ser entregue pelo candidato ou procurador no Núcleo de Recursos Humanos (NRH), localizado na Sede Administrativa, SIA Trecho 3/4, Lote 625/695, Bloco C, Cobertura, de 9h às 12h e das 14h às 17h, no horário oficial de Brasília, exceto sábados, domingos e feriados.

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

- 4.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso do resultado oficial definitivo.
- 4.8. Os recursos interpostos que não atendam os itens sobreditos não serão apreciados.
- 4.9. O Senac-DF constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

5.1. A nota final de cada candidato, para fins de classificação geral, será estabelecida pela soma das pontuações finais obtidas na 1ª Fase – 2ª Etapa – Análise Curricular e Documental: Nota na Tabela 2 (A) e Nota da Tabela 3 (B), conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = (A) + (B)$$

- 5.2. Será desclassificado do processo seletivo, o candidato que:
- deixar de comparecer em alguma etapa do processo seletivo na data, no horário e no local estabelecido;
 - não apresentar a documentação completa exigida para o cargo, dentro do prazo estipulado;
 - não manifestar sua desistência sobre a contratação, protocolando formulário próprio;
 - não cumprir as demais exigências descritas neste edital.
- 5.3. Para a classificação geral no processo seletivo, os critérios de desempate serão:
- candidato com maior número de pontos na Análise Curricular e Documental – Tabela 2.
 - candidato com maior número de pontos na Análise Curricular e Documental – Tabela 3.
- 5.4. Em caso de persistência do empate serão utilizados os seguintes critérios para a definição da classificação geral:
- Tiver 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;
 - Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 5.5. Serão considerados desistentes do processo seletivo os candidatos que:
- deixarem de comparecer no local, dia e horário definido para a entrega de documentos para conferência e/ou contratação, conforme horário oficial de Brasília;
 - entregarem as cópias dos documentos pessoais *sem* os originais ou *sem* as respectivas cópias autenticadas, fora do prazo divulgado, e/ou de forma incompleta, para conferência e/ou contratação;
 - não manifestarem *aceite ou desistência* sobre a contratação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do comunicado divulgado no site <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>.
- 5.6. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 5.7. O candidato não aprovado será excluído do processo seletivo e não constará na homologação do resultado final.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, e observada à necessidade do Senac-DF. A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos.

6.2. O candidato firmará contrato de trabalho, em caráter experimental, pelo prazo inicial de 45 dias, 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Os candidatos terão o prazo máximo de 2 (dois) dias *úteis*, contados da data da convocação, para apresentarem cópias com originais para conferência ou entregar cópias autenticadas dos documentos pessoais, ou ainda, para se manifestarem sobre aceitar ou desistir da contratação.

6.7. Havendo desistência de candidatos convocados, facultar-se-á ao Senac-DF substituí-los, convocando novos candidatos com classificação imediatamente posterior, para provimento das vagas previstas no processo seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

6.8. O não comparecimento, ou a não manifestação de desistência, após a convocação, implicará a exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo.

6.9. O candidato classificado no Processo Seletivo se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como endereço, telefone e e-mail perante o Senac-DF.

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

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

6.11.1.1. Ter sido aprovado no processo seletivo, na forma estabelecida neste edital e comprovar os requisitos de escolaridade e de experiência, listados na Tabela 1, conforme estabelecido neste normativo.

6.11.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

6.11.1.3. Ser considerado apto para o exercício da função referente à vaga, por meio do exame médico, e/ou perícia médica, realizado (a) em clínica indicada pelo Senac-DF, pelo qual serão avaliadas as condições físicas e mentais do candidato que tiver sido convocado.

6.11.1.4. Comprovar idade mínima (18 anos).

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

6.11.1.6. No momento da convocação, entregar as cópias e apresentar os originais dos documentos pessoais listados abaixo (caso o candidato não apresente a documentação exigida, será automaticamente desclassificado):

- 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.

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 3313-8730 / 33138733 – NRH www.senacdf.com.br

6.12. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido, carimbado e reconhecido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, na forma da lei, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem na frente e no verso, todos os dados necessários para a sua perfeita leitura e avaliação.

6.13. 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.

7. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1. 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.

7.2. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.3. O candidato que não solicitar no ato da inscrição condição especial, na forma determinada neste Edital, *não* terá atendimento especial. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação juntamente com todos os candidatos ao cargo inscrito.

7.4. 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 inscrição, de que necessita para a participação destas.

7.5. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá encaminhar, impreterivelmente, no momento de sua pré-inscrição, um (01) arquivo no formato "PDF" contendo cópia simples do CPF e 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, para o e-mail (endereço eletrônico) selecao.senacdf@gmail.com, referindo no campo assunto do e-mail o número deste edital.

7.6. 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. 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.

7.7. 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. 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.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. 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 **no** prazo de validade deste Edital.

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

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – Senac-DF
PROCESSO SELETIVO Nº 22/2017
SERVIDOR – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Planejamento



- 8.4. Correrá por conta, exclusiva, do candidato qualquer despesa com documentação, material, viagens, alimentação, estadia e quaisquer outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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 completa deste documento.
- 8.9. O presente Edital entra em vigor no dia 18/06/2017.

Brasília, 18 de junho de 2017.

Luiz Otávio da Justa Neves
Diretor Regional
Senac-DF

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 3313-8730 / 33138733 – NRH www.senacdf.com.br

9. ANEXOS

9.1. ANEXO I: Cronograma do Processo Seletivo

Tabela 4 – Cronograma*

ABERTURA	PREVISÃO
Divulgação do Processo Seletivo em mídia impressa	18/06/2017
1ª Fase – 1ª Etapa: PRÉ-INSCRIÇÕES, PREENCHIMENTO E ENVIO DO FORMULÁRIO E DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**	PREVISÃO
Período de inscrições	18/06/2017 a 09/07/2017
1ª Fase – 2ª Etapa: HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL	PREVISÃO
Análise de atendimento do Currículo aos Pré-requisitos do Edital	Datas a serem informadas posteriormente
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Currículo	
Divulgação das 20 (vinte) primeiras inscrições homologadas	
Recebimento de Recursos referentes à Análise de Currículo	
Divulgação do Resultado Definitivo da Análise de Currículo	
RESULTADO FINAL	PREVISÃO
Homologação do Resultado Final	Data a ser informada posteriormente

*As convocações, avisos e/ou comunicados serão publicados a partir das 17h, exceto sábados, domingos e feriados; conforme horário oficial de Brasília.

**PROCESSO SELETIVO Nº 22/2017 – SERVIDOR
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Planejamento**

9.2. ANEXO II: Currículo Padrão

1 – Dados Pessoais

Nome:	_____		
Endereço:	_____	Cep:	_____
Cidade:	_____	Estado:	_____
Fone(s):	_____	E-mail:	_____
Local	do	UF:	Data do Nascimento: / /
Nascimento:	_____		
Nacionalidade:	Sexo:	Estado	_____
		civil:	_____
Filiação: Pai:	_____		
Mãe:	_____		

2 – Documentos

RG:	Org. Emissor:	Data	/ /	UF:
		Emissão:		
CPF:	_____			
Estrangeiro	_____			
N.º Ident.:	N.º	D.	/ /	Org. Emis.:
	Regis.:	Emis.:		UF:
Data de chegada ao	/ /	Data Naturalização:	/ /	
Brasil:	_____			

3 – Escolaridade (informar, no máximo, as quatro últimas formações escolares concluídas exigidas para o cargo que está se candidatando)

Curso	Local	Instituição	Início	Término

4 – Experiência em Docência (informar, no máximo, as experiências concluídas exigidas para o cargo que está se candidatando)

Curso/Disciplina	Local	Instituição	Início	Término

PROCESSO SELETIVO Nº 22/2017 – SERVIDOR
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Planejamento

5 – Experiência Técnica (Descreva sua experiência para o cargo que está se candidatando)

1	Empresa: _____ Ramo de Negócio: _____ Fone: _____ Endereço: _____ UF: _____ Cargo: _____ Data de / / saída: _____ Descrição das atividades: _____ _____ _____
2	Empresa: _____ Ramo de Negócio: _____ Fone: _____ Endereço: _____ UF: _____ Cargo: _____ Data de / / saída: _____ Descrição das atividades: _____ _____ _____
3	Empresa: _____ Ramo de Negócio: _____ Fone: _____ Endereço: _____ UF: _____ Cargo: _____ Data de / / saída: _____ Descrição das atividades: _____ _____ _____
4	Empresa: _____ Ramo de Negócio: _____ Fone: _____ Endereço: _____ UF: _____ Cargo: _____ Data de / / saída: _____ Descrição das atividades: _____ _____ _____

PROCESSO SELETIVO Nº 22/2017 – SERVIDOR
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Planejamento

5	Empresa: _____	Fone: _____
	Ramo de Negócio: _____	UF: _____
	Endereço: _____	Data de / /
	Cargo: _____	saída: _____
	Descrição das atividades: _____	

5 – Informações Complementares

6 – Outras informações

É parente até o terceiro grau civil (afim ou consangüíneo) 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? () sim () não Em caso positivo, especifique qual o nome, grau e tipo de parentesco.

7 – Declaração

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas na presente Solicitação, assim como autorizo obter confirmações nas fontes mencionadas ou outras quaisquer. Brasília, _____ de _____ de DF, _____ 2017 _____ Assinatura do candidato

**PROCESSO SELETIVO Nº 22/2017 – SERVIDOR
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – Planejamento**

9.3. ANEXO III: Formulário de Interposição de Recursos

Prezado candidato, por favor, antes de preencher este Formulário, leia atentamente as orientações constantes nos itens 4.1 a 4.9.

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: _____ **Fase ou Documento:** _____

O recurso deverá ser individual, por fase e/ou documento a ser analisado, especificando o número da fase, o tipo de documento, o cargo, e estar devidamente fundamentados, 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 (a) Candidato (a)

**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 3313-8730 / 3313-8733 – CDO www.senacdf.com.br

9.4. ANEXO IV: Formulário de Declaração de Desistência

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador (a) do CPF _____, RG _____, não compareci à comprovação de escolaridade e experiência, referente ao Processo Seletivo Nº _____/_____, para o cargo de **Servidor Técnico de Nível Superior – Planejamento**, do Senac-DF, no dia ____/____/____.

Conforme Edital – **itens 5.2.; 5.5.; 6.6; 6.7; 6.8 e 6.9**, eu, o (a) candidato (a) supracitado, renuncio à minha convocação neste momento, implicando a minha exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Brasília - DF, _____ de _____ de _____ .