



PROCESSO SELETIVO EXTERNO Nº 007/2017 PARA PREENCHIMENTO DE CADASTRO DE RESERVA DO QUADRO FUNCIONAL DO SENAC/AM

Manaus - AM, 14 de Abril de 2017

O SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – DR/AM é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, criada, mantida e administrada pelo comércio com a finalidade de prestar Serviços de Educação Profissional. Sendo uma empresa de direito privado, para suprir vagas em seu quadro funcional, o SENAC/AM realiza processo seletivo respeitando os direitos civis. O regime de contratação é celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto, não garante estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei.

O SENAC/AM torna público, a realização de processo seletivo para a formação de cadastro reserva para os cargos/especialidades listados abaixo para o ano de 2017/2018, mediante as condições estabelecidas neste.

Os candidatos habilitados em todas as avaliações do processo seletivo serão chamados, em função das vagas existentes e de acordo com as necessidades da Entidade, obedecida a ordem de classificação, a assinar Contrato Individual de Trabalho com o SENAC/AM, o qual se regerá pelos preceitos da CLT, sujeitando-se às normas internas da Entidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será conduzido e realizado por uma Comissão, de acordo com o disposto na Resolução SENAC nº 1.018/2015 e demais instruções baixadas pela Direção Regional.
- 1.2 O Processo Seletivo será regido por este Documento e executado pelo setor designado para esta finalidade.
- 1.3 A seleção para o(s) cargo(s) de que trata este Documento compreenderá exame de habilidades, conhecimentos específicos, teóricos e práticos, entrevistas mediante avaliações de caráter eliminatório e/ou classificatório.
- 1.4 As vagas são destinadas para a cidade de **Manaus**.
- 1.5 A contratação dos candidatos aprovados dependerá da disponibilidade de vagas no quadro do SENAC/AM.

2. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS CARGOS OFERTADOS

Cargo	Área	Breve Descrição	Pré-requisitos
Agente Administrativo	Caixa	Realização de abertura e fechamento de caixa, diariamente e conforme normas da Instituição.	Ensino Médio Completo. Conhecimento e experiência em rotinas e fluxo de caixa, atendimento ao cliente, rotinas administrativas.
Agente Administrativo	Vendas	Atendimento a clientes à fim de orientá-los quanto a serviços oferecidos pela Instituição, objetivando o fechamento de vendas e parcerias.	Ensino Médio Completo. Conhecimento e experiência em atendimento comercial, vendas de produtos e serviços, rotinas administrativas.
Agente Administrativo	Administrativo	Realização de atividades administrativas em geral.	Ensino Médio Completo. Conhecimento e experiência em atividades administrativas, controle e arquivo de documentos, elaboração de relatórios e planilhas.
Agente Administrativo – <i>Pessoa com Deficiência</i>	Administrativo	Realização de atividades administrativas em geral.	Ensino Médio Completo. Conhecimento e experiência em atividades administrativas, controle e arquivo de documentos, elaboração de relatórios e planilhas. Laudo Médico Atualizado.
Analista Administrativo	Custos	Elaboração, acompanhamento e apuração de custos, Acompanhamento de recebíveis, de despesas e receitas das atividades desenvolvidas pelas unidades de ensino e outras.	Ensino Médio Completo ou Superior Incompleto em Contabilidade, Administração, Economia ou afins; Conhecimento e experiência em análise, alocação, classificação e controle de custos, orçamento, produção e demais atividades relacionadas.
Analista Administrativo	Design Gráfico	Elaboração, criação, produção de peças de publicidade.	Ensino Médio Completo ou Superior Incompleto em Design Gráfico.

			Conhecimento e Experiência em produção e criação de peças de marketing e mídias institucionais. Domínio de aplicativos Illustrator, Indesign, Photoshop, Corel Draw.
Assistente Técnico	Contábil	Planejamento, organização, controle dos serviços contábeis. Cumprimento da determinação tributária e padrões estabelecidos pela empresa. Preparação de relatórios gerenciais sobre o desempenho e a situação patrimonial da empresa e demais informes oficiais.	Ensino Superior Completo em Contabilidade, com registro no Conselho da Classe. Experiência e conhecimento em gestão das áreas contábil, fiscal e custos; Domínio em apuração contábil, análise de balanço, classificação e conciliação contábil, análise de contas, controle de ativos e patrimônio; Conhecimento em apuração de impostos, legislação tributária, rotinas da Suframa.
Auxiliar de Cozinha	Gastronomia	Execução de serviços gerais de cozinha, lavando alimentos, verduras e frutas, descascando legumes, cortando carnes, fazendo temperos e outras atividades no preparo de refeições.	Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência com atuação em cozinha quente, cozinha fria e confeitaria.
Auxiliar de Serviços Gerais I Motorista	Transportes	Condução dos veículos da frota do Senac-AM, transportando pessoas e materiais, seguindo os padrões pré-estabelecidos e em cumprimento as leis de trânsito.	Ensino Médio Completo. Carteira de Habilitação Profissional – categoria D; Conhecimento e experiência profissional de condução de pessoas e materiais; Noções de mecânica, regulamento de trânsito.
Auxiliar de Serviços Gerais II Manutenção	Manutenção	Realização de manutenção nas unidades de ensino, nas partes elétricas, hidráulicas, marcenaria e outros.	Ensino Fundamental Completo; Conhecimento e experiência profissional com manutenção elétrica, hidráulica e equipamentos, pintura e reparos diversos.
Auxiliar de Serviços Gerais III Servente	Jardinagem	Execução de serviços de jardinagem em geral, objetivando a manutenção dos jardins das dependências da Instituição.	Ensino Fundamental Completo; Experiência e conhecimentos em plantio, poda, manuseio de roçadeira, paisagem e jardinagem em geral.
Auxiliar de Serviços Gerais III Servente	Limpeza e Conservação	Execução de serviços de limpeza em geral, limpando móveis e equipamentos, objetivando a manutenção e limpeza das dependências da Instituição.	Ensino Fundamental Completo; Experiência e conhecimentos com limpeza e conservação predial, material de limpeza e organização de espaços.
Cozinheiro	Gastronomia	Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação dos pratos, de acordo com o estabelecido no cardápio.	Ensino Técnico Profissional de Cozinheiro. Conhecimento e Experiência como Cozinheiro e/ou como Chefe de Cozinha, com atuação em restaurantes, cozinhas industriais e outros.
Programador	Informática	Desenvolver atividades especializadas na área de informática ligadas a análise e programação; Estabelecer procedimentos internos visando à informatização da Instituição.	Ensino Superior Completo na área de Informática. Experiência e Conhecimentos de Desenvolvimento de Software nas linguagens PHP, HTML/CSS, JavaScript, JQuery, Webservice utilizando o Framework Yii2; Banco de Dados SQL SERVER 2008, MySQL, PostgreSQL, Firebird; Apache, Wamp e Tomcat; Levantamento de Requisitos, Análise de Sistemas, Testes, Implantação e Manutenção de Sistemas.

Assistente Administrativo	Administrativo	Realização de cotações, compras e emissão de passagens aéreas, fluviais e terrestres, hospedagens; Organizar viagens nacionais, providenciar a documentação necessária, reservas, locações, aquisição de moeda estrangeira, entre outros, atividades administrativas em geral.	Ensino Médio Completo. Conhecimento e experiência em organização de viagens, cotações, compra e venda de passagens aéreas, fluviais e terrestres, hospedagens, faturamento de serviços, atendimento ao cliente, rotinas administrativas.
---------------------------	----------------	--	--

2.1 A remuneração será de acordo com a formação exigida pelo cargo, conforme descrição. Os mesmos podem se modificar, de acordo com os descontos realizados previstos na legislação vigente.

2.2 O SENAC/AM oferece aos colaboradores:

- Vale-transporte, disponível em créditos para uso no Serviço de Transporte Público;
- Plano de Saúde (Plano Básico Enfermaria), após o período de experiência, para os contratos do tipo indeterminado, para titular;
- Convênio Odontológico, após o período de experiência, para os contratos do tipo indeterminado, mediante contrapartida do colaborador.

2.3 Pré-Requisitos Gerais para os Cargos:

- Experiência Profissional na sua área de atuação, ou seja, no segmento em que pretende atuar de no mínimo 06 meses comprovados;
- Conhecimentos em informática básica;
- Cursos de formação no segmento em que pretende atuar;
- Disponibilidade de Horário.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

3.1. São condições obrigatórias para formalizar a participação no Processo Seletivo:

- 3.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro legalizado;
- 3.1.2 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de inscrição;
- 3.1.3 Comprovar o nível de escolaridade exigida;
- 3.1.4 Comprovar a experiência profissional exigida;
- 3.1.5 Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado;
- 3.1.6 Poderão participar colaboradores do quadro efetivo da instituição, desde que comprovem os requisitos necessários para o cargo; e, para cargos acima do cargo atual, tenham na data de inscrição, no mínimo, 01 (um) ano de emprego no SENAC/AM. Os mesmos concorrem em igualdade de condições com os candidatos externos;
- 3.1.7 Declarar concordância com todos os termos do presente Documento;
- 3.1.8 Não ser parente, até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo), do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de colaboradores dos órgãos do Senac ou do Sesc (artigo 44 e parágrafo único do Regulamento do Senac aprovado pelo Decreto nº 61.843, de 5 de dezembro de 1967). No decorrer do processo seletivo o candidato deverá assinar declaração em tal sentido, sob pena de lei.

3.2 O candidato que mesmo preenchendo as condições previstas no item 3.1.12, venha participar do presente Processo Seletivo, será excluído do mesmo, assim que a condição de parentesco for verificada, independente da etapa em que o processo se encontrar.

3.3 O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no SENAC/AM, autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente.

3.3.1 Na hipótese prevista no subitem 3.3, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida admissão no SENAC/AM e a do seu cargo, emprego ou função pública.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO

4.1 Será realizada ampla divulgação da(s) vaga(s), em jornal impresso de grande circulação, mídias virtuais e através de anúncios nas unidades de ensino nos municípios.

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer os itens deste Documento e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga ao qual pretende se candidatar.

4.3 O candidato poderá realizar somente uma inscrição por cargo no processo seletivo.

4.4 As informações prestadas pelo candidato, no momento da sua inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar cancelamento da participação e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.5 A inscrição será realizada através do site no campo “**Serviços/ Processos Seletivos**” com o preenchimento do formulário de inscrição completo de acordo com a data estabelecida no cronograma.

4.6 O SENAC/AM reserva-se o direito de realizar a avaliação curricular utilizando apenas as informações contidas nos currículos cadastrados no site.

4.7 O SENAC/AM não se responsabilizará pelo não recebimento das inscrições não concluídas no site por motivos de ordem técnica, dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.8 O prazo para a inscrição no processo seletivo poderá ser prorrogado a critério desta instituição, em razão do número de candidatos inscritos até a data prevista para encerramento.

4.9 O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar através do e-mail gestaodepessoas@am.senac.br, no ato de inscrição, os recursos especiais necessários a tal atendimento. O(a) candidato(a) que não solicitar a condição especial, na forma determinada neste Documento, não terá seu pedido atendido.

4.10 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de Avaliação, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado

4.11 Será considerado uma tolerância de atraso de 15 minutos nas etapas, com exceção da etapa da avaliação escrita, que iniciará na hora e não será permitida a entrada de candidatos posteriormente.

4.12 O SENAC/AM não se responsabilizará por perdas, extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das etapas, nem por danos neles causados.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1 Todas as etapas do processo seletivo para os cargos deste processo seletivo externo serão CLASSIFICATÓRIAS e ELIMINATÓRIAS.

5.2 A ordem das etapas do processo seletivo poderá ser alterada pela instituição, bem como a inclusão e/ou exclusão de uma ou mais etapas, em função no número de candidatos classificados ou tipo de contratação a ser realizada.

5.3 Cada uma das etapas do processo de seleção possui uma pontuação máxima e mínima a ser atingida pelos candidatos, como descrito na tabela abaixo. Só estará apto a prosseguir no processo de seleção o candidato que obtiver a nota mínima em cada etapa.

FASE	NOTA MÍNIMA	NOTA MÁXIMA
Análise de Currículo	7,0	10,0
Avaliação Escrita	5,0	10,0
Avaliação Didática/Prática	-	10,0
Avaliação Comportamental	-	10,0
Entrevista	7,0	10,0

5.4 Análise de Currículo

5.4.1 Será realizada pelo Setor de Recrutamento e Seleção do Senac Amazonas, através das informações preenchidas na ficha de inscrição pelo candidato no ato de sua inscrição. Não havendo necessidade do candidato comparecer ao SENAC/AM para essa etapa.

5.4.2 O objetivo nessa fase é verificar se os currículos recebidos atendem os pré-requisitos e atribuições. Será analisada e pontuada a escolaridade, experiência profissional, bem como a qualificação profissional, participação em programas de atualização/capacitação na sua área de atuação e experiência no cargo escolhido.

5.4.3 O SENAC/AM se reserva no direito de excluir do processo seletivo as inscrições cujos currículos estejam com informações incompletas ou com formação incompatível com as exigências previstas neste Documento.

5.4.4 A pontuação será baseada nos seguintes critérios:

Item	Crítérios	Descrição	Nota máxima
01	Escolaridade	Será considerado o nível de escolaridade do candidato que atenda ao pré-requisito;	2,5
02	Desenvolvimento profissional	Será considerado qualquer tipo de desenvolvimento em nível de curso, treinamento, estágio, etc, relacionado à atividade profissional e a área de ocupação;	2,0
03	Experiência de trabalho	Será considerado a relação de trabalho ligada diretamente à área ocupacional ou atividade que pretende atuar;	3,0
04	Experiência relacionadas com atividades fins	Será considerado as atividades relacionadas às exigidas no pré-requisito, estando ligadas à área de ocupação.	2,5
Total de pontos			10,00

5.4.5 Em processos de grande demanda de candidatos, serão considerados aptos para a próxima fase apenas os 30 primeiros candidatos classificados com maior pontuação.

5.4.6 Os candidatos aprovados deverão entregar, no dia da realização da próxima fase, cópias dos documentos que certificam os requisitos básicos do cargo comprovando as informações fornecidas na inscrição, tais como:

- Certificado de escolaridade e histórico (cópia);
- Certificado dos cursos de capacitação (cópia);

- c. Carteira de Trabalho (contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador), Declaração do empregador em papel timbrado ou Contratos de Prestação de Serviços (cópia);
- d. Currículo Atualizado;

5.4.7 Caso o candidato não apresente as cópias dos documentos do item 7.5.7, será considerado desclassificado do processo seletivo por falta de comprovação.

5.5 Avaliação Escrita

5.5.1A avaliação escrita tem como objetivo avaliar conhecimentos teóricos específicos relacionados a cada um dos cargos, conforme a área de atuação.

5.5.2 A avaliação escrita será composta de 30 questões de múltipla escolha com 05 opções (A, B, C, D, E), tendo pontuação assim dividida:

Avaliação Escrita	Conteúdo	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos
Conhecimentos de Informática	Nível básico em informática, (sistema operacional Windows, Pacote Office, Internet)	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos	Conhecimento específico de nível básico	20	1,0	20
Redação	Tema atual relacionado à área	-	-	10
TOTAL DE PONTOS		-	-	40

5.5.3 A avaliação terá a duração máxima de até 03 (três) horas, incluindo o tempo de preenchimento do gabarito e Redação. Os candidatos deverão comparecer ao local designado com 15 minutos de antecedência para a realização das avaliações, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação (com foto);

5.5.4 Não será permitido ao candidato o acesso ao local de Avaliação portando: armas, aparelhos eletrônicos, tais como: telefones celulares, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, máquina de calcular, máquinas fotográficas e similares.

5.5.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta marcada, rasura ou emenda, ainda que legível.

5.5.6 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de avaliação só poderão sair juntos.

5.5.7 A correta utilização do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato.

5.5.8 O conteúdo das avaliações escritas pode ser alterado de acordo com o perfil das vagas.

5.6 Avaliação Comportamental

5.6.1 Consiste na avaliação em grupo dos candidatos aprovados na(s) etapa(s) anterior(es), visando avaliar diversos pontos do comportamento de cada um deles como, relacionamento interpessoal, linguagem verbal, liderança e outros, através de atividades que estimulem os participantes a interagirem e apresentarem comportamentos em diferentes tipos de situação.

5.6.2 A duração desta fase é de até 03 horas. A banca de avaliação será composta por funcionários do setor de Recrutamento e Seleção e representantes do setor solicitante.

5.6.3 Nesta etapa a pontuação máxima é de 10,0 (dez) pontos; Estarão desclassificados os candidatos que obtiverem 03 notas iguais de 0,4 ou abaixo de 0,4 nos quesitos avaliados, sendo estabelecido os seguintes critérios: 0,2 – não apto; 0,4 – Regular; 0,6 – Bom; 0,8 – Muito Bom; 1,0 Ótimo.

5.7 Avaliação Didática/Prática

5.7.1 Visa avaliar as habilidades específicas do candidato frente à uma situação simulada de sala de aula, em que serão analisados os aspectos, como abordagem do conteúdo, objetivos de aula, segurança, relacionamento, apresentação, entre outros.

5.7.2 Consiste na apresentação de uma aula, elaborada a partir de um tema comum do segmento em que o candidato pretende atuar, sendo o mesmo proposto pela unidade de ensino e repassado ao candidato. O Senac atualmente utiliza um Modelo Pedagógico Nacional, com o foco no desenvolvimento de competências, baseando-se no ciclo ação-reflexão-ação, que articula conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, permitindo o desenvolvimento contínuo através de atividades do dia a dia profissional.

5.7.3 A duração desta aula é de 30 minutos (exceto nos casos de aulas práticas, em que a duração é de 60 minutos), onde o candidato terá 20 minutos para apresentar a sua atividade de aprendizagem referente ao tema, e 10 minutos para avaliações e posicionamento da banca avaliadora, que será composta por docentes e supervisores do segmento a ser avaliado e outros participantes.

5.8 Entrevista

5.8.1 Visa identificar a adequação das competências nas experiências profissionais e conhecimentos técnicos para o desempenho do cargo. Serão abordados aspectos como, experiência profissional, atividades desenvolvidas, longevidade profissional, atualização na área e outros, avaliando face às necessidades do SENAC/AM.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 O cronograma de datas e horários poderá sofrer alterações pela instituição, bem como a exclusão de uma ou mais etapas, em função no número de candidatos classificados ou tipo de contratação a ser realizada.

6.2 Os resultados de cada etapa do presente Processo Seletivo, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados para consulta no site da instituição, www.am.senac.br no campo “Serviços/Processos Seletivos”.

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	RESULTADO
Período Inscrição	14/04/2017 a 23/04/2017	-	-
Análise de Perfil	24/04/2017 a 27/04/2017	-	28/04/2017
Avaliação Comportamental	02/05/2017 a 10/05/2017	A definir	10/05/2017
Entrevista	11/05/2017 a 19/05/2017	A definir	25/05/2017
Resultado Final	25/05/2017	-	-

7. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A nota final do candidato será obtida mediante a soma das notas de cada etapa.

7.2 O resultado de cada etapa será divulgado em ordem alfabética, sendo que apenas o resultado final será por ordem de classificação.

7.3 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, para todas as etapas, será adotado o seguinte critério de desempate:

- Maior número de pontos na Entrevista Individual;
- Maior tempo de Experiência Profissional, comprovada, na área solicitada;
- Maior idade.

8. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais através dos meios disponibilizados pelo SENAC/AM, acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, divulgados no site da instituição, www.am.senac.br no campo “Serviços/ Processos Seletivos” ou através do telefone (92) 3216-5769, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no presente Documento.

8.2 O SENAC/AM reserva-se ao direito de efetuar as admissões conforme interesse e necessidade da instituição, dentro do prazo de validade do processo e respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

8.3 O SENAC/AM não tem obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados, considerados aqueles que obtiverem aprovação em todas as fases previstas do presente Documento, porém não foram classificados dentro do número de vagas divulgadas no quadro. Esses, poderão ser convocados, de acordo com a ordem de classificação final, no caso de:

- Desistência do(s) primeiro(s) colocado(s);
- Abertura de nova(s) vaga(s) com o perfil exigido neste Documento.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O prazo de validade do processo seletivo é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de homologação do processo seletivo, e a contratação dos aprovados obedecerá, sempre, o critério de disponibilidade de vagas e as demais exigências contidas neste Documento.

9.2 O candidato, uma vez aprovado no processo seletivo, que não tenha interesse e/ou disponibilidade para assumir a vaga, deverá apresentar justificativa formal, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do envio do comunicado da vaga, realizado pelo SENAC/AM, por meio dos contatos informados pelo candidato.

9.3 Ficará automaticamente desclassificado o candidato que não apresentar a justificativa, dentro do prazo estabelecido, qualquer que seja a alegação.

9.4 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu cadastro, junto ao SENAC/AM, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo, para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível ao SENAC/AM convocá-lo por falta da citada atualização.

10. DO CONTRATO DE TRABALHO

10.1 Os contratos serão regidos pela **Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**.

10.2 Os contratos do tipo indeterminado, serão efetuados em caráter experimental de 45 dias, podendo ser renovado por mais 45 dias, ao término do qual, mediante resultado positivo na avaliação realizada pela chefia imediata, o contrato se converterá automaticamente em prazo indeterminado.

10.3 Em casos de contrato do tipo determinado, a duração do mesmo será em conformidade com as demandas das unidades de ensino.

11. DA ADMISSÃO

11.1 É facultado ao SENAC/AM exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Documento e pelo Setor de Recrutamento e Seleção, outros documentos que julgar necessário.

11.2 Conforme NR-7 - quanto aos exames médicos: que inclui, dentre outros, a realização obrigatória do exame médico admissional, que deve ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades. A contratação estará condicionada ao resultado do exame médico com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, à época, considerando o(a) candidato(a) apto(a) ao exercício do cargo pretendido.

11.3 O candidato que através do exame admissional for considerado inapto para exercer a função, não será admitido, sendo eliminado do processo seletivo.

11.4 Por ocasião da Contratação, o candidato deverá entregar a documentação, abaixo relacionada:

01 - 01 foto 3x4 recente;

02 - CPF (Original e Cópia);

03 - Título de Eleitor (Original e Cópia);

04 - RG (original e cópia);

05 - Cartão Cidadão - PIS (Original e Cópia);

06 - Comprovante de residência atualizado com CEP (Original e cópia);

07 - Comprovante de Escolaridade (Original e cópia);

08 - Certificados de cursos adquiridos (Cópia);

09 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (original e cópia);

10 - Carteira de Trabalho (original e cópia das páginas de dados pessoais);

11 - Certidão de Casamento (original e cópia);

12 - Declaração escolar de filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos (original e cópia);

13 - Cartão de Vacina dos filhos menores de 07 anos de idade (Cópia);

14 - Cartão cidadão - vale transporte (cópia);

15 - Cartão Nacional de Saúde – CNS (original e cópia);

16 - Certificado de Reservista (original e cópia);

17 – Cartão de Vacina (Tétano, Hepatite B, Febre Amarela e Tríplice Viral).

11.5 A não apresentação dos documentos listados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação do SENAC/AM, implicará na eliminação do candidato.

12. DOS RECURSOS

12.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste Documento deverá ser formalizado ao Serviço de Recrutamento e Seleção, descrevendo as dúvidas, informando o número do referido Documento do Processo Seletivo que está participando, a ser entregue na Sede Administrativa do SENAC-AM, com endereço na Rua Costa Azevedo, esquina com a Rua Saldanha Marinho, nº 09 Edifício Rio Madeira, 10º Andar - Centro – Manaus/ AM, ou encaminhado por e-mail para gestaodepessoas@am.senac.br, em até dois (2) dias úteis após o término das inscrições.

12.2 O mesmo procedimento do item 12.1, deverá ser observado em caso de eventuais dúvidas em relação ao resultado das etapas, do presente processo seletivo, até 02 (dois) dias úteis após a data de divulgação do resultado.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição para o processo seletivo implica no conhecimento e plena aceitação das condições estabelecidas pelo SENAC/AM, através deste Documento, afastada a alegação de desconhecimento de tais regras pelo candidato ou por seu representante legal.

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

13.3 A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua contratação, cabendo ao SENAC/AM a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário respeitado a ordem de classificação das avaliações.

13.4 O SENAC/AM poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

13.5 O SENAC/AM poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

13.6 O SENAC/AM se reserva o direito de não divulgar informações sobre o desempenho do(s) candidato(s) em todas as etapas do processo seletivo, seja individual ou coletivamente.

13.7 Os itens deste Documento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação ao presente Documento.

13.8 A inexistência das informações ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da Contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

13.9 Os casos não previstos neste documento serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela realização da seleção de candidatos, não cabendo recurso por parte do candidato.

13.10 O presente Documento entra em vigor na data de sua publicação/veiculação no site da instituição www.am.senac.br, na Sede Administrativa do SENAC/AM, situada na Rua Costa Azevedo, esquina com a Rua Saldanha Marinho, nº 09 Edifício Rio Madeira, 10º Andar - Centro – Manaus/AM.

Manaus - AM, 14 de abril de 2017

SILVANA MARIA FERREIRA DE CARVALHO
DIRETORA REGIONAL