

EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 054/2019

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC - GO, com sede à Rua 31-A, nº 43 - Setor Aeroporto, Goiânia – GO, comunica a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de **Instrutor de Educação Profissional – Modalidade Horista – Centro de Educação Profissional de Alexânia**, mediante as condições e instruções estabelecidas neste Edital, observado disposto na Resolução Senac/DN nº 1.018/2015 e na Resolução Senac/GO nº 051/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado por uma Comissão designada para esta finalidade.

1.2. A seleção para o cargo de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, todas de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que for aprovado em todas as etapas e atingir pontuação final suficiente que o classifique.

1.4. As avaliações serão realizadas na cidade de Alexânia.

1.5. Os candidatos aprovados serão contratados para trabalhar no Senac/GO, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.

1.6. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** - Cursos, Vagas e Valor Hora.
- b) **ANEXO II** - Perfil, Programa e Sugestão de Leitura.
- c) **ANEXO III** - Cronograma do Processo Seletivo.
- d) **ANEXO IV** - Requerimento para avaliação especial: Pessoa com deficiência, recém-operado, acidentados, lactantes e reabilitados do INSS.
- e) **ANEXO V** - Ficha de Inscrição.

2. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CARGO OFERTADO

2.1. Conforme descrito no **ANEXO I e II**: Cursos, Vagas, Valor Hora, Segmento, Pré-requisitos de Escolaridade, Experiência Exigida, Conteúdos Programáticos e Sugestão de Leitura.

2.2. Durante a vigência do contrato, o instrutor poderá atuar em outra Unidade do Senac - GO, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.

2.3. O número de vagas, lotação e turnos de trabalho estão condicionados ao início das turmas.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS GERAIS E ATRIBUIÇÕES

3.1. Da Escolaridade: comprovada e compatível com o curso a ser ministrado, devendo estar de acordo com as exigências contidas no **ANEXO II**.

3.2. Da Experiência: conhecimento específico e experiência comprovada na área de atuação ou ensino, conforme exigências contidas no **ANEXO II**.

3.3. Das Atribuições:

- 1) Participar da elaboração da proposta pedagógica da Instituição de Ensino/Unidade Educacional, elaborando e cumprindo o plano de trabalho e de aula;
- 2) Ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico da programação;
- 3) Orientar e mediar os processos de aprendizagem dos educandos/corpo discente;
- 4) Planejar, programar, executar e avaliar as ações de educação profissional;
- 5) Participar dos processos de informação profissional, divulgação institucional, recrutamento e seleção da clientela, colocação e acompanhamento de egressos;
- 6) Elaborar e confeccionar material(is) audiovisual(is) e/ou instrucional/didático(s) – cedendo, desde já ao Senac, os direitos autorais decorrentes de tal, quando não for utilizado o já existente da EMPREGADORA;
- 7) Solicitar com antecedência o material didático, recursos tecnológicos, ambientes pedagógicos, lista do material, etc, a serem utilizados nas programações;
- 8) Responsabilizar-se pela utilização, manutenção, conservação de equipamentos e instrumentos usados e outros ambientes especiais;
- 9) Acompanhar o corpo discente em todas as atividades de prática e estágios supervisionados, cumprindo todas as formalidades legais;
- 10) Participar de atividades voltadas para programa de capacitação e educação continuada, seminários, cursos de aperfeiçoamento designados pela Instituição, sobretudo naquelas específicas de sua área de atuação;
- 11) Desenvolver serviços de assessoria técnica junto a projetos internos e externos atendendo à perspectiva pedagógica adotada pelo Senac Goiás para a constituição de competências e para a consequente produção de conhecimento, de acordo com as orientações da legislação educacional vigente;
- 12) Participar de atividades tais como: reuniões, comissões, conselhos e etc, preenchendo toda a documentação pertinente;
- 13) Responsabilizar-se por toda e qualquer atividade a ser realizada em horários diferentes da programação, previstas em Plano de Ensino;

- 14) Comunicar a Supervisão Técnica e/ou responsável pela programação, com antecedência, o não comparecimento às aulas;
- 15) Repor as aulas que, por motivo justo, não foram ministrados no período programado e lançá-las no Sistema Educacional;
- 16) Planejar, executar e avaliar atividades de recuperação para os alunos que demonstrarem aproveitamento insuficiente no processo;
- 17) Tratar com respeito, dignidade e cordialidade os alunos, clientes, e demais componentes das equipes de trabalho;
- 18) Atualizar o programa da sua área já existente tendo por base as alterações ocorridas no mundo do trabalho;
- 19) Empregar métodos e técnicas condizentes com a linha educacional do Senac;
- 20) Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;
- 21) Manter-se atualizado de acordo com sua área de atuação, acompanhando a evolução do mundo do trabalho;
- 22) Executar outras atividades de mesma natureza e requisitos semelhantes.

4. DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. São condições obrigatórias para formalizar a inscrição ao Processo Seletivo:

- Ser brasileiro ou estrangeiro legalizado;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de inscrição;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Comprovar o nível de escolaridade exigida;
- Comprovar a experiência profissional exigida;
- Ter condições físicas para a realização das atividades pertinentes à função;
- Gozar de saúde física e mental;
- Poderão participar servidores do quadro efetivo da Instituição, desde que comprovem os requisitos necessários para o cargo. Os mesmos concorrem em igualdade de condições com os candidatos externos;
- Declarar concordância com todos os termos do presente Edital.

4.2. São condições imprescindíveis para a efetivação da inscrição:

4.2.1. Não haverá recolhimento de taxa de inscrição.

4.2.2. Comparecer pessoalmente **no Centro de Educação Profissional de Alexânia, sito à Avenida Nelson Santos entre as Ruas 20 e 22, Setor Central, Loteamento de Alexânia/Goiás**, conforme cronograma, **ANEXO III**, no horário das **08:00h às 17:00h** e **entregar** os seguintes documentos abaixo:

a) Ficha de Inscrição preenchida (frente e verso), conforme ANEXO V;

b) Currículo Vitae atualizado;

c) Fotocópia, acompanhada do original, do Comprovante de Escolaridade, em instituição reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura - acompanhado do original - vide ANEXO I. Obs.: Será admitida, em caráter excepcional e provisório, a apresentação de Declaração de conclusão de curso emitida pela Instituição de Ensino.

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

Para comprovação de escolaridade exigida, serão aceitos apenas diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de exigência de nível superior, técnico, ensino médio e/ou fundamental ou Histórico Escolar. No caso de recém-formados (em período de até 06 meses), será aceito declaração de conclusão de curso (com colação de grau já realizada) com validade máxima de 30 dias.

d) Fotocópia, acompanhada do original, do Comprovante de experiência na área e/ou ensino:

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: páginas: identificação, qualificação civil e todas as páginas com contratos assinados;

Declaração emitida pelo empregador, em papel timbrado em que constem o nome da razão social e o CNPJ, bem como o nome completo, cargo, telefone do responsável que assinou o documento e dados do candidato: nome completo, cargo/função e período em que trabalhou na empresa (dia, mês e ano). Não serão acolhidas declarações fora do padrão especificado.

e) 01 foto 3X4, recente;

f) Fotocópia, acompanhada do original, dos documentos pessoais (RG – Carteira de Identidade, CPF – Cadastro de Pessoa Física);

g) Em caso de candidato(a) PcD – pessoa com deficiência, Laudo Médico preenchido, assinado e carimbado, conforme ANEXO IV.

4.2.5. Não serão aceitos documentos originais e o Senac - GO não devolverá nenhum documento citado no subitem anterior.

4.2.6. A ficha de inscrição estará disponível na sede do **Senac - GO**, no endereço citado no subitem 4.2.2 e/ou no endereço eletrônico <http://www.go.senac.br> link Trabalhe Conosco.

4.2.7. O candidato deverá especificar na ficha de inscrição a opção do curso ou agrupamento para o qual irá concorrer. O(a) candidato(a) poderá se inscrever para **SOMENTE** uma opção de curso ou agrupamento e **SOMENTE** uma cidade e/ou Unidade do Senac.

4.2.8. A documentação comprobatória dos pré-requisitos e experiência profissional exigidos para cada curso deste processo seletivo deverá ser ENTREGUE impreterivelmente, junto com o formulário de inscrição e o currículo profissional.

4.2.9. Os candidatos que atenderem através da documentação apresentada no ato da inscrição aos Pré-Requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada curso/unidades curriculares deste Processo Seletivo estarão habilitados a participarem do Processo Seletivo.

4.2.10. Não serão aceitos nenhum tipo de solicitação fora do prazo, conforme cronograma **ANEXO III**.

4.2.11. As inscrições para o processo seletivo poderão ser prorrogadas a critério da Instituição, em função do número de candidatos.

4.3. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES

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”. Compreende-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, companheiro(a), sogro(s), nora, genro, cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados.

4.4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, RECÉM OPERADOS, ACIDENTADOS, LACTANTES E REABILITADOS DO INSS

4.4.1. O candidato deficiente poderá inscrever-se às vagas oferecidas no presente Edital.

4.4.2. O candidato deficiente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das avaliações.

4.4.3. O candidato deficiente, que necessitar de condições especiais para realização das Avaliações (ledor, prova ampliada ou sala de mais fácil acesso), excluindo-se atendimento fora do local de realização das avaliações, deverá fazer, por escrito, esta solicitação no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição, quais os recursos especiais necessários. A omissão desta solicitação implicará na participação nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.

4.4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas, no ato da inscrição, declarar-se pessoa deficiente e entregar pessoalmente o formulário “Laudo Médico” constante do **ANEXO IV**, no endereço citado no item 4.2.2. deste Edital. Este não será devolvido e não serão fornecidas cópias.

4.4.5. O candidato recém operado, acidentado e a candidata que estiver amamentando, deverá entregar o formulário constante do **ANEXO IV**, no endereço citado no item 4.2.2 deste Edital, em até às 10h do último dia de inscrição, do referido Edital de Recrutamento e Seleção.

4.4.6. O candidato deficiente, aprovado em todas as etapas do processo seletivo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria especial.

4.4.7. O Laudo Médico deverá ser emitido em formulário próprio constante do **ANEXO IV**, obedecendo às seguintes exigências:

- a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato e o nome e registro no órgão de classe do profissional responsável;
- b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
- c) apresentar os graus de autonomia;
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado de audiometria recente, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.4.8. O Laudo Médico especificado no item 4.4.7 será periciado, após as inscrições, por Junta Médica do Senac - GO, que classificará o candidato na condição de deficiente ou não, considerando as categorias descritas nos artigos: 3º e 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, com as alterações do Decreto n.º 5.296, de 02/12/2004,

que regulamentam a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Deficiente.

4.4.9. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Senac - GO não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

4.4.10. Não serão aceitos nenhum tipo de solicitação fora do prazo, conforme subitem 4.4.5.

5. DA DIVULGAÇÃO

Será realizada ampla divulgação da(s) vaga(s) através de anúncios nas redes sociais, nos murais das Unidades Educacionais, pelo site do Senac – GO, www.go.senac.br e/ou em outros pontos estratégicos.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será conduzido e realizado por uma Comissão e de acordo com o disposto na Resolução Senac nº 1.018/2015 – DN e demais instruções baixadas pela Direção Regional.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

7.2. As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

7.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, correio eletrônico, fax-símile, condicional ou extemporâneo.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Todas as etapas do processo seletivo para Instrutor de Educação Profissional – Modalidade Horista, serão ELIMINATÓRIAS. Caso a comissão de seleção julgar necessário poderá transformar as etapas em CLASSIFICATÓRIAS, observados os critérios de pontuação, descrito no item 10.

8.2. A ordem das etapas do processo seletivo, o cronograma de datas e horários, poderá ser alterada pela instituição, bem como a inclusão/exclusão de uma ou mais etapas, em função no número de candidatos classificados.

8.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço/local, data e horário de realização das avaliações e demais etapas do processo seletivo.

8.4. Caso ocorra algum problema de ordem técnica ou provocado por fenômeno da natureza que prejudique a realização de uma das etapas desse processo seletivo, o aplicador poderá determinar a devida compensação de horário para aquele local/sala específica, preservada as demais medidas de sigilo necessárias.

8.5. O Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas:

- 1) Avaliação Específica;
- 2) Micro Aula;
- 3) Entrevista Técnica;
- 4) Análise Curricular.

8.6. Avaliação Específica: A avaliação específica tem como objetivo avaliar conhecimentos teóricos específicos relacionados ao cargo, conforme a área de atuação.

8.6.1. Conteúdo programático da Avaliação de Conhecimentos Específicos encontra-se no **ANEXO II** do presente Edital.

8.6.2. A avaliação terá a duração máxima de até 02 (duas) horas.

8.6.3. Será excluído do processo seletivo o candidato que não comparecer na avaliação.

8.6.4. Esta etapa terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

8.7. Micro Aula: A micro aula tem como objetivo avaliar habilidades específicas, relacionadas à função. Consiste em análise técnica e comportamental que avaliará as habilidades que são desejadas e esperadas do candidato que ocupará o cargo.

8.7.1. Os candidatos deverão apresentar uma micro aula, sendo no máximo 10 (dez) minutos para organização da sala e 20 (vinte) minutos para apresentação da aula. O tema a ser explanado será definido pela Comissão do Processo Seletivo e divulgado no site do Senac no dia do resultado da Avaliação Específica.

8.7.2. Os candidatos deverão apresentar: plano de aula em três vias, que deverá ser entregue para a comissão de avaliadores e trazer os recursos instrucionais e materiais necessários, para a realização desta etapa. O espaço físico será disponibilizado pelo Senac - GO.

8.7.3. Na ocorrência de empate na nota na Avaliação Específica, todos os candidatos serão convocados para a próxima etapa.

8.7.4. A ordem de apresentação da micro aula será de acordo com a ordem alfabética dos candidatos classificados na avaliação específica.

8.7.5. Será avaliada de acordo com os seguintes critérios: Plano de Aula; Planejamento e execução da proposta apresentada; Clareza e objetividade; Domínio do conteúdo; Correlação teoria/prática; Técnicas e materiais didáticos utilizados; Comunicação; Cumprimento do prazo; Postura e expressão corporal.

8.7.6. Esta etapa receberá conceituação, conforme Tabela, item 10.

8.7.7. O parecer final dos candidatos nesta etapa será a média dos conceitos fornecidos pelos avaliadores.

8.8. Entrevista Técnica: Poderá ser realizada pelo Coordenador Técnico, Gestor da Unidade solicitante, Supervisor Técnico, Instrutor e/ou profissional da respectiva área, com foco nas experiências profissionais e conhecimentos técnicos para o desempenho do cargo. Serão abordados aspectos como, experiência profissional, atividades desenvolvidas, atualização na área, avaliando face às necessidades do Senac – GO, visando selecionar candidatos que reúnem as melhores condições para assumir o cargo. A entrevista técnica receberá conceituação, conforme Tabela, item 10.

8.9. Análise Curricular: Serão analisadas a escolaridade, experiência profissional, bem como a qualificação profissional, participação em programas de atualização/capacitação na sua área de atuação e receberá conceituação, conforme Tabela, item 10.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Os candidatos inscritos deverão comparecer ao local designado, conforme **ANEXO III**, com 15 (quinze) minutos de antecedência para a realização das avaliações, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação (com foto), e comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição;

9.2. Serão considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (ordem, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, são válidos como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - com foto).

9.3. Não serão aceitos como documento 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 ou danificados.

9.4. Não será aceita cópia do documento de identidade sem a devida autenticação de cartório público, nem protocolo de documento.

9.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das avaliações, 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 a no máximo 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

9.6. Ficará automaticamente eliminado e desclassificado o candidato que não comparecer ou atrasar a qualquer uma das etapas do processo seletivo ou não apresentar o documento de identificação.

9.7. Todas as etapas do processo seletivo são ELIMINATÓRIAS, observado os critérios de pontuação descritos no item 10.

9.8. Não haverá aplicação de avaliações fora dos locais e datas preestabelecidos.

9.9. No dia da realização das avaliações, caso o nome do candidato não conste nas listagens oficiais relativas aos locais de avaliação pré-estabelecidos, o Senac - GO procederá à inclusão do referido candidato.

9.10. A sala, em que será aplicada as avaliações, estará fechada, até o início das mesmas, não sendo tolerado atraso, nem a presença de acompanhante nas dependências do local de realização da prova.

9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das avaliações, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a avaliação.

9.12. No decorrer da Avaliação, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou que não esteja esta prevista no Programa, deverá manifestar-se imediatamente ao Fiscal de Sala e escrever as observações no registro de ocorrências.

9.13. 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.

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

9.15. O uso de notebook, palmtop, máquina de calcular, máquina fotográfica e outros só poderão ser utilizados quando forem solicitados pelo Senac - GO para determinadas etapas do processo seletivo.

9.16. Não será permitida a entrada de candidatos no local de Avaliação usando: relógio digital, óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseiras, etc;

9.17. Bolsas e similares deverão ser colocados sob a carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.18. O Senac - GO não se responsabilizará por perdas, extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação, nem por danos neles causados.

9.19. Ao terminar a avaliação, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a avaliação, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da mesma.

9.20. Na hipótese de um candidato necessitar ausentar-se da sala de avaliação, por qualquer motivo, será acompanhado por um fiscal.

9.21. Após o término da avaliação, o candidato deverá se retirar do local de avaliação e não poderá retornar em hipótese alguma.

9.22. Terá suas avaliações anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das avaliações:

- a) Usar ou tentar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer uma das avaliações;
- c) Utilizar-se de régua de cálculo, celular, livros ou qualquer equipamento digital, inclusive relógio, receptor, gravador, dicionários, notas impressas ou comunicar-se com outro candidato;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares ou outros candidatos;
- e) Fazer anotações relativas às suas respostas;
- f) Descumprir as instruções contidas nas avaliações;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) Estiver portando qualquer um dos itens citados nos subitens 9.14 e 9.15;
- i) Se recusar a entregar o material da avaliação ao término do tempo destinado para sua realização;
- j) Se afastar da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal;
- k) Se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando a avaliação, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da mesma;
- l) Infringir as regras contidas no Edital Completo.

9.23. Não serão computadas questões não respondidas (falta de marcação no Quadro de Resposta), nem questões que contenham mais de uma resposta marcada, rasura ou emenda, ainda que legível.

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

9.25. A correta utilização do Quadro de Resposta é de inteira responsabilidade do candidato.

9.26. Não haverá substituição de Avaliação e Quadro de Resposta em hipótese alguma.

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

- a) Maior número de pontos na Avaliação de questões objetivas;
- b) Maior tempo de Experiência Profissional, comprovada, na área solicitada;
- c) Maior idade.

10. DA ATRIBUIÇÃO DE CONCEITOS DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Para cada etapa serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

10.2. O candidato será considerado apto somente se obtiver conceito mínimo B (Bom), em cada uma das etapas, em decorrência do disposto na Portaria Senac nº 049/93 e conforme tabela abaixo de conversão:

ABREVIATURA	CONCEITO	NOTA
O	Ótimo	9,1 a 10,0
MB	Muito Bom	7,1 a 9,0
B	Bom	5,0 a 7,0
R	Regular	3,0 a 4,9
F	Fraco	0,0 a 2,9

11. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.go.senac.br>, link Trabalhe Conosco.

11.2. Decorridos os procedimentos constantes do item 8 deste edital, o candidato melhor classificado receberá orientações específicas para proceder a Contratação.

11.3. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo somente os candidatos que obtiverem aprovação em todas as fases previstas no subitem 8.5. do presente Edital.

11.4. Os candidatos aprovados em todas as etapas do processo seletivo poderão ser convocados, de acordo com a ordem de classificação final, no caso de:

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

11.5. Em caso de desistência do candidato, este será recolocado ao final da lista de classificados do Processo Seletivo, e poderá ser convocado posteriormente, a critério da Instituição.

11.6. O resultado final do presente Processo Seletivo será disponibilizado no site <http://www.go.senac.br>, link Trabalhe Conosco após às 18:30h, conforme previsto no **ANEXO III** do referido Edital.

11.7. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais através dos meios disponibilizados pelo Senac - GO, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no presente Edital.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 Os candidatos classificados poderão ser convocados a assumirem o Cargo: Instrutor de Educação Profissional, Modalidade Horista no prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do processo

seletivo, de acordo com a disponibilidade de vaga(s), observados os mesmos critérios e requisitos do cargo, na época descritos no referido Edital.

12.2. Os candidatos que participarem de um processo seletivo encerrado poderão, a critério da Instituição, ser aproveitados para preenchimento de nova(s) vaga(s) na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível.

13. DO CONTRATO DE TRABALHO

13.1. As contratações decorrentes das vagas divulgadas nesse edital serão preenchidas sob o Regime da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas e serão por prazo de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo torna-se por prazo indeterminado, após a realização da avaliação de desempenho positiva e sendo de interesse das partes, o contrato poderá ser por tempo indeterminado.

13.2. Durante a vigência desse processo seletivo, de até 02 anos, poderão surgir outras vagas, por prazo determinado. Os candidatos neste caso serão convocados, conforme a ordem de classificação, sendo devidamente esclarecido quanto a modalidade e vigência do contrato, sujeito a aceitação por parte do candidato.

14. DA REMUNERAÇÃO

14.1. A Tabela Salarial utilizada para a definição do(s) valor(es) a serem pagos aos Instrutores é composta por 02 (dois) níveis de docência: Básico e Técnico.

CARGO DE INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – MODALIDADE HORISTA

Nível	Tipo	Faixas Salariais			
		Nível	Valor hora/aula	* DSR	Total
Básico	Formação Inicial e Continuada	B	R\$ 29,58	R\$ 4,93	R\$ 34,51
Técnico	Educação Profissional Técnica de Nível Médio	-	R\$ 36,96	R\$ 6,16	R\$ 43,12

* DSR - Descanso Semanal Remunerado

14.2 A tabela salarial será reajustada anualmente, conforme percentual definido no Acordo Coletivo de Trabalho, firmado com o SENALBA - Sindicato dos Empregados em Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional no Estado de Goiás, exceto para os casos de contratos por prazo determinado.

14.3. O Senac - GO assegurará durante a vigência do contrato, o pagamento mínimo mensal de 06 (seis) horas/ atividade, do valor hora contratado, acrescido do repouso semanal remunerado, havendo ou não, convocação para atividades.

14.4. Para efeito de apuração do valor mensal a ser pago, será considerado, além das 06 (seis) horas devidas como garantia mínima, o número de horas trabalhadas em cada nível.

15. DA ADMISSÃO

15.1. É facultado ao Senac - GO exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e pela Seção de Recrutamento e Seleção, outros documentos que julgar necessário.

15.2. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo o seu cadastro atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível ao Senac - GO convocá-lo por falta da citada atualização.

15.3. 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, informamos que 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.

15.4. No caso do candidato convocado não aceitar ocupar o cargo vago, o mesmo deverá assinar um Termo de Desistência.

15.5. A admissão no quadro de servidores do Senac está condicionada a disponibilidade de vaga e confirmação de turmas, nos respectivos turnos, conforme **ANEXO I**.

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

Originais:

- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (somente autorizado e encaminhado pelo Senac - GO);
- Em caso de Pessoa com Deficiência: Laudo Médico, conforme previsto no item 4.4;
- CTPS e PIS/PASEP;
- 01 (uma) Foto 3x4;
- Comprovante de Frequência Escolar de filhos 06 a 14 anos.

Fotocópias

- RG/CI - Carteira de Identidade;
- CPF - Cadastro de Pessoa Física – com comprovante de regularidade do CPF através do <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- CPF – Cadastro de Pessoa Física do Cônjuge;

- CPF – Cadastro de Pessoa Física dos filhos;
- Comprovante de regularidade no E-social, através do <https://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>
- Carteira Profissional do Conselho da Categoria Profissional (quando necessário);
- Certidão Negativa emitida pelo Conselho da Categoria Profissional;
- PIS/ PASEP – Espelho do PIS (Somente emitido pela CEF – Caixa Econômica Federal);
- Certidão de Casamento ou União Estável Escritura Pública em Cartório;
- Comprovante de endereço – com validação do CEP através do <http://www.buscep.correios.com.br>
- Comprovante de quitação com o serviço militar;
- Título Eleitoral;
- Comprovante de Votação do 1º e 2º turno ou justificativa eleitoral;
- Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- Comprovante de vacinação dos filhos até 07 (sete) anos;
- Último Atestado de Saúde Ocupacional - ASO pelo emprego anterior (caso tenha);
- Certificados de cursos concluídos;
- Cartão pessoal de vacinação atualizado (somente para instrutores da área de saúde);
- Dados Bancários: Cópia do cartão ou do extrato bancário da CEF - Caixa Econômica Federal, contendo: Agência, operação 001 e o respectivo nº da conta.

No caso de Pessoa com deficiência:

- Apresentar Laudo Médico com CID **original com cópia**, conforme com o Decreto nº 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes de pessoa com deficiência.

No caso de Aposentados ou Reabilitados e outros benefícios concedidos pelo INSS:

Informar os seguintes dados com os documentos comprobatórios **originais e cópias**:

- Data e tipo de aposentadoria ou tipo de benefício do INSS.

No caso de Estrangeiro:

Informar os seguintes dados com os documentos comprobatórios **originais e cópias**:

- Passaporte;
- Data de emissão e validade do passaporte;
- País de origem;
- Data chegada;
- Tipo de visto;
- Naturalizado;
- Número de filhos;
- Cônjuge brasileiro;
- Número de registro geral, com a validade;
- Número da carteira de identidade;
- Número do decreto;
- Validade da CTPS.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como o Código Ética do Senac Goiás, disponível em: www.go.senac.br/transparencia/publicacoes, em especial o Item 5, as quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

16.2. A aprovação, classificação, bem como a convocação de candidatos para vaga(s) prevista(s) neste Edital constitui mera expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência Senac Goiás, do prazo de validade do processo seletivo e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.

16.3. O Senac - GO poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

16.4. O Senac - GO poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

16.5. O Senac - GO não autoriza e não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Processo Seletivo.

16.6. O candidato deverá observar, rigorosamente, os comunicados a serem divulgados na forma do presente Edital, disponibilizados no site. O Senac/GO 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.

16.7. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste edital deverá ser formalizado por escrito à Seção de Recrutamento e Seleção, descrevendo as dúvidas, informando o

número do referido Edital do Processo Seletivo que está participando, a ser entregue na Administração Regional, sito à Rua 31-A, nº 43. Setor Aeroporto – Goiânia - GO, até dois (2) dias úteis após o término das inscrições.

16.8. O mesmo procedimento do item 16.7, deverá ser observado em caso de eventuais dúvidas em relação ao resultado da prova, do presente processo seletivo, até dois (2) dias úteis após a data de divulgação do resultado.

16.9. Os itens deste Edital 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 Edital.

16.10. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos e no cadastro do E-social, 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.

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

16.12. Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo candidato em qualquer das etapas do Processo Seletivo e até mesmo após a contratação, acarretará a não contratação do mesmo e/ou o contrato de trabalho poderá ser rescindido por justa causa.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'José Leopoldo da Veiga Jardim Filho', followed by three dots.

José Leopoldo da Veiga Jardim Filho
Diretor Regional



ANEXO I - EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 054/2019 - Cursos, Vagas e Valor Hora - CEP Alexânia

Cargo: Instrutor de Educação Profissional - Modalidade Horista

EIXO	SEGMENTO	Cursos/ Unidades Curriculares	Cidade de Atuação	Vagas Previstas	Turno - PREVISÃO **	Nível	Valor Hora	***DSR	Total
Ambiente e Saúde	Saúde	Técnico em Enfermagem e afins	Alexânia	1	Mat. ou Vesp. ou Not	Técnico	R\$ 36,96	R\$ 6,16	R\$ 43,12
Gestão e Negócios	Gestão	Administração de Pequenas Empresas e afins	Alexânia	1	Mat. ou Vesp. ou Not	Básico B	R\$ 29,58	R\$ 4,93	R\$ 34,51
Informação e Comunicação	Informática	Operador de Computador e afins	Alexânia	1	Mat. ou Vesp. ou Not	Básico B	R\$ 29,58	R\$ 4,93	R\$ 34,51

** Condicionado a confirmação das turmas nos respectivos turnos.

***DSR Descanso Semanal Remunerado

ANEXO II – EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 054/2019

Instrutor de Educação Profissional - Modalidade Horista

EIXO: Ambiente e Saúde

SEGMENTO: Saúde

CURSO/ UNIDADES CURRICULARES: Técnico em Enfermagem e afins

Formação superior completa em **Enfermagem**, com diploma de conclusão de Curso emitida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura; Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área e/ou área de ensino; Registro da profissão regularizado no COREN/GO - Conselho Regional de Enfermagem; Domínio em processos de trabalho em enfermagem, assistência ao paciente em situação de urgência/emergência, saúde coletiva; Conhecimento em Informática (Pacote Office, Internet); Facilidade de comunicação, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe; Proatividade e dinamismo.

PROGRAMA:

- Primeiros Socorros;
- Ações Educativas sobre promoção, prevenção, proteção, reabilitação e recuperação da saúde;
- Planejamento e organização da assistência em Enfermagem;
- Cuidados de higiene ao usuário;
- Administração de medicamentos, soluções e hemocomponentes;
- Coleta de materiais biológicos;
- Exames Diagnósticos;
- Assistência de enfermagem ao usuário na saúde mental, à gestante/parto/puerpério, ao recém-nascido, no período perioperatório;
- Urgência e emergência;
- Ética profissional e Bioética;
- Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes;
- Saúde e segurança no trabalho - Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs e EPCs);
- Programa Nacional de Imunizações;
- Legislação em Enfermagem.

SUGESTÃO DE LEITURA:

SENAC, Departamento Nacional. **Primeiros socorros – como agir em situações de emergência**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2012.

BELLUSCI, S. M. **Epidemiologia**. São Paulo: Senac, 2012.

MILLÃO, L.F.; FIGUEIREDO, M.R.B. **Enfermagem em saúde coletiva**. Rio de Janeiro: Senac – Difusão, 2012.

SENAC, Departamento Nacional. **Saúde e prevenção de doenças: a relação entre indivíduos e condições socioambientais**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2009.

BARTMANN, M.; TÚLIO, R.; KRAUSER, L. T. **Administração na saúde e na enfermagem**. Rio de Janeiro: Senac, 2005.

POSSARI, J. F. **Prontuário do paciente e os registros de enfermagem**. 2. Ed. São Paulo: Iátria, 2007.

PIANUCCI, A. **Saber cuidar: procedimentos básicos de enfermagem**. Ed 15ª. São Paulo: Senac, 2015.

ROMANO, R. T. **Enfermagem clínica: assistência humanizada, cuidados integrais à saúde do adulto e do idoso**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2011.

VONO, Z.E. **Enfermagem Gerontológica**, São Paulo: Senac, 2012.

ARONE, E. M.; PHILIPPI, M. L.S. **Cálculos e Conceitos em farmacologia**. São Paulo: Senac, 2013.

SOUZA, L.C.A. editor. **Dicionário de administração de medicamentos na enfermagem**: AME. 9. ed. São Paulo: EPUB, 2013.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 – Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde**. 2011.

HINRICHSEN, S. L. **Biossegurança e Controle de Infecções**. 2 Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

BACCARINI, E. **Manual de urgências em pronto socorro**. 9. ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2010.

BRUNNER, L. S.; SUDDARTH, D. S. **Tratado de Enfermagem médico-cirúrgico**. 12 Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. Versão Atualizada.

Instrutor de Educação Profissional - Modalidade Horista
EIXO: Gestão e Negócios
SEGMENTO: Gestão

CURSOS/ UNIDADES CURRICULARES: Administração de Pequenas Empresas/ Desenvolvimento Gerencial/ Empreendedor em Pequenos Negócios/ Gestão e Liderança de Equipes/ Monte seu Pequeno Negócio/ Inovação no Ambiente Organizacional/ Assistente Administrativo e afins

Formação superior completa: **Administração, Gestão Empresarial** ou afins, com diploma ou certificado de conclusão de Curso emitida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura; Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses na área e/ou área de ensino; Domínio em abertura e registro de empresa, marketing e mercado, merchandising, formação de preços, legislação comercial, planejamento estratégico, tipos de liderança, modelos de gestão organizacional, tripé organizacional, gerenciamento e acompanhamento de processos; Conhecimentos em informática (Pacote Office, Internet); Facilidade de comunicação, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe; Proatividade e dinamismo

PROGRAMA:

- Plano de Negócios;
- Abertura e registro de empresa;
- Composto de Marketing;
- Formação de Preço;
- Desenvolvimento de estratégias de Marketing;
- Análise das oportunidades;
- Administração do Tempo;
- Relacionamento Interpessoal e Processo de Comunicação;
- Tripé Organizacional (indivíduo X grupo /organização);
- Tipos de Liderança e Modelos de Gestão Organizacional;
- Habilidades e Aplicabilidade dos Papéis Gerenciais;
- Técnicas de Negociação Gerencial;
- Gerenciamento e Acompanhamento de Processos.
- Planejamento Organizacional;
- Administração de Materiais;
- Administração Financeira;
- Administração de Recursos Humanos;
- Comunicação e Marketing;
- Definição de Qualidade e Prestação de Serviço;
- Noções de Sistemas de Gestão da Qualidade;
- 5 Ss.

SUGESTÃO PARA LEITURA:

HINGSTON, Peter. **Como Abrir e Administrar o seu Próprio Negócio**. 1ª Edição. Publifolha, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processos e prática**. 4ª Edição. Elsevier, 2006.

BERNARDES, Cyro. **Teoria Geral da Administração**. 3ª Edição. Saraiva, 2004.

DAVEL, Eduardo; MELO, Marlene C. de Oliveira Lopes. **Gerência em Ação - Singularidades e Dilemas do Trabalho Gerencial**. 1ª Edição. FVG, 2005.

PACOLA, Eliane Cristina. **Técnicas de Administração: Secretariado Administrativo**, 3ª Edição. Editora Viena, 2008.

Práticas administrativas em escritório. Editora SENAC Nacional, 2007.

GIL, Antônio de Loureiro, **Gestão da Qualidade Empresarial Indicadores da Qualidade**, Editora Atlas.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo – Teoria e Prática**. Edição: 3ª, Editora FGV, 2008.

Instrutor de Educação Profissional - Modalidade Horista
EIXO: Informação e Comunicação
SEGMENTO: Informática

CURSOS/ UNIDADES CURRICULARES: Operador de Computador/ Informática Básica com Internet e afins

Formação superior completa em Informática ou afins, com diploma ou certificado de conclusão de Curso emitida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura; Experiência mínima de 06 (seis) meses na área e/ou área de ensino; Domínio em sistemas operacionais Windows e Linux, pacotes Microsoft Office e LibreOffice, internet, e-mail e digitação; Facilidade de comunicação, senso de organização, disciplina e planejamento; Habilidade para o trabalho em equipe; Proatividade e dinamismo.

PROGRAMA:

- Computadores: conceito, história, funcionalidades e elementos de hardware;
- Sistemas operacional: conceito, tipos (proprietário e código aberto), características e funções, etapas de instalação do sistema operacional (configuração de SETUP - seleção de boot, definição de local de instalação, particionamento de disco, configurações iniciais e personalização);
- Aplicativos: antivírus, leitor de PDF, compactador de arquivos, navegadores, reprodutor de áudio e vídeo;
- Manipulação de arquivos e pastas: criar, copiar, colar, recortar, mover, renomear e excluir;
- Editor de texto: criação e gerenciamento de documentos, revisão e envio, formatação de texto, parágrafos e seções, criação de tabelas e listas, aplicação de referências, inserção e formatação de objetos;
- Planilha eletrônica: criação e gerenciamento de planilhas e pastas, revisão e envio, criação de células, intervalos e tabelas, inserção e formatação de gráficos e objetos, criação e aplicação de fórmulas e funções matemáticas, estatísticas, financeiras, data e hora, texto, lógicas, pesquisas e referências;
- Apresentação eletrônica: criação e gerenciamento de apresentações, inserção e formatação de formas e slides, slide mestre, criação de conteúdos do slide, aplicação de transições e animações, gerenciamento e execução de apresentações, ferramentas de ajuda dos aplicativos de escritório;
- Segurança da informação: conceito, regras e exemplos de políticas de segurança;
- E-mail: conceito, configuração, gerenciamento de mensagens, impressão, calendário, contatos, tarefas e notas;
- Internet: conceitos, ferramentas de busca, mídias sociais.

SUGESTÕES DE LEITURA:

Ceccatto da Silva, Camila. **Manutenção completa em computadores** - 2ª edição revisada e ampliada. Editora Viena. Ano: 2012. ISBN: 978-85-371-0258-9.

ARAÚJO, Adriana de Fátima / DARIO, André Luiz / REIS, Wellington José dos; **Windows 10: Por dentro do sistema operacional**; Editora Viena. ISBN: 9788537104781.

DÁRIO, André Luiz. **Internet – O uso seguro e as boas práticas de navegação**. Editora Viena. ISBN: 978-85-371-0386-9.

REIS, Wellington José dos; **Word 2016: Alto padrão na criação e edição de textos**; Editora Viena. ISBN: 978-85-371-0479-8.

PEREZ, Camila Ceccatto da Silva, **Excel 2016 Avançado**; Editora: Viena; ISBN: 9788537104866.

PEREZ, Camila Ceccatto da Silva / ANDRADE, Denise de Fátima; **PowerPoint 2016 - Apresentações Interativas**; Editora Viena. ISBN: 9788537104811.

ANEXO III – EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 054/2019

**CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO
CARGO: INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – MODALIDADE HORISTA
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE ALEXÂNIA**

ETAPAS	LOCAL	DATA	HORÁRIO	RESULTADO	HORÁRIO
Período de inscrição	Avenida Nelson Santos, entre as Ruas 20 e 22, Setor Central, Loteamento de Alexânia – Goiás	28/10 a 01/11/19	Das 08h00 às 17h00	-	-
Avaliação Específica	Avenida Nelson Santos, entre as Ruas 20 e 22, Setor Central, Loteamento de Alexânia – Goiás	05/11/19	09h00	06/11/19	18h30 site: www.go.senac.br e no mural da Unidade
Micro Aula	Avenida Nelson Santos, entre as Ruas 20 e 22, Setor Central, Loteamento de Alexânia – Goiás	11 e 12/11/19	A definir	14/11/19	18h30 site: www.go.senac.br e no mural da Unidade
Entrevista Técnica	Avenida Nelson Santos, entre as Ruas 20 e 22, Setor Central, Loteamento de Alexânia – Goiás	18 e 19/11/19	A definir	-	-
Análise Curricular	Pela comissão de seleção.	20 a 26/11/19	-	-	-
Resultado Final	Site do Senac: www.go.senac.br Link: Trabalhe Conosco e no mural da Unidade.	27/11/19	18h30	-	18h30 site: www.go.senac.br e no mural da Unidade

IMPORTANTE - Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, em dias e horários estabelecidos, não havendo em hipótese alguma ressalvas por quaisquer motivos, munidos de **carteira de identidade**, caneta esferográfica (azul ou preta) e comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição.

Obs.: A ordem das etapas do processo seletivo, o cronograma de datas e horários, poderá ser alterada pela instituição, bem como a inclusão e/ou exclusão de uma ou mais etapas, em função no número de candidatos classificados, e/ou do tipo de deficiência dos mesmos.

É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço/local, data e horário de realização das avaliações e demais etapas do processo seletivo.

**EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 054/2019 - SENAC/GO - ANEXO IV
LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA / REABILITADOS DO INSS**

Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nos termos da Lei nº8213 de 24/07/1991 e do Art 4º do Dec. nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes de Pessoa com Deficiência e Reabilitados do INSS.

O candidato deverá entregar o original deste laudo, até às 10 horas do último dia de inscrição, do referido Edital de Recrutamento, conforme especificado no item 4.4.5 do Edital de Recrutamento e Seleção nº 054/2019.

O(a) candidato(a) _____ Documento de Identificação: _____

CPF: _____, Cargo: _____ foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____, de conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA*

- | | | | | |
|---|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Paraplegia | <input type="checkbox"/> 4. Monoparesia | <input type="checkbox"/> 7. Triplegia | <input type="checkbox"/> 10. Hemiparesia | <input type="checkbox"/> 13. Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida |
| <input type="checkbox"/> 2. Paraparesia | <input type="checkbox"/> 5. Tetraplegia | <input type="checkbox"/> 8. Triparésia | <input type="checkbox"/> 11. Amputação/ Ausência Membro | <input type="checkbox"/> 14. Ostomias |
| <input type="checkbox"/> 3. Monoplegia | <input type="checkbox"/> 6. Tetraparesia | <input type="checkbox"/> 9. Hemiplegia | <input type="checkbox"/> 12. Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> 15. Nanismo |

*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL:

1. Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
 2. Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
 3. Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
 4. A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Comunicação | <input type="checkbox"/> 3. Habilidades Sociais | <input type="checkbox"/> 5. Saúde e Segurança | <input type="checkbox"/> 7. Lazer |
| <input type="checkbox"/> 2. Cuidado Pessoal | <input type="checkbox"/> 4. Utilização dos Recursos da Comunidade | <input type="checkbox"/> 6. Habilidades Acadêmicas | <input type="checkbox"/> 8. Trabalho |

e) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: a associação de duas ou mais deficiências. Código Internacional de Doenças (Cid 10) Da Patologia Em: _____.

Observação (ões): (Se necessário utilize o verso): _____

Local / Data _____

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico _____

Assinatura do(a) Candidato(a) _____

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS – SENAC/GO

Este Formulário destina-se a Candidato com Deficiência, Recém Acidentado, Recém Operado e Candidata que estiver amamentando.

Ilmo. Sr. Presidente da Comissão

Eu, _____, CI nº. _____, órgão expedidor _____, candidato ao cargo _____,

CURSO: _____, CPF nº. _____ venho requerer de V. S.ª condições especiais para realizar a(s) prova(s) de _____, conforme as informações prestadas a seguir.

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato com deficiência, deverá entregar este formulário, devidamente preenchido, juntamente com cópia do Laudo Médico, até às 10 horas do último dia de inscrição, do referido Edital de Recrutamento e Seleção no CEP Alexânia, sito à Avenida Nelson Santos, entre as Ruas 20 e 22, Setor Central, Loteamento de Alexânia – Goiás, ou encaminhá-lo às suas expensas, via SEDEX para este endereço.
- O candidato que em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento, além da cópia do Laudo, justificativa acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência. Para solicitar esta condição especial, utilizar os campos deste formulário reservados a outras condições especiais necessárias.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente, deverá entregar no endereço acima, até 48 horas antes da Prova Objetiva, este formulário devidamente preenchido e o respectivo Atestado Médico.
- A candidata que estiver amamentando, deverá anexar ao requerimento, cópia do Documento de Identificação do acompanhante e entregá-lo no mesmo endereço, até 48 horas antes da Prova Objetiva.

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE POSSAMOS ATENDÊ-LO EM SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

Assinale o motivo do requerimento: 1 () Pessoa com deficiência 2 () Amamentação 3 () Outros: _____

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

1.1 VISUAL: () Total (cego) () Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a Prova:

- a) para cegos - Ledor, Máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítmio, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;
b) para visão subnormal - Ledor lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada. **Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte: (Observe os exemplos abaixo)**

() Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18 () Tamanho 20

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais será lida e registrada por um profissional capacitado. Para a maior segurança do candidato, todos os procedimentos adotados durante a realização da prova serão gravados, que serão ouvidas posteriormente, para conferir se o registro foi fiel ao que foi dito pelo candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias, inclusive tempo adicional: _____

1.2 AUDITIVA: () Total () Parcial Faz uso de aparelho? Sim () Não ()

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias, inclusive tempo adicional: _____

1.3 FÍSICA Parte do corpo: () Membro superior (braços/mãos) () Membro inferior (pernas/pés) () Outro: _____

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta? Sim () Não ()

Utiliza algum aparelho para locomoção? () Sim () Não () Qual? _____

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim () Não ()

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova: cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum.

Registre, se for o caso, outras condições necessárias, inclusive tempo adicional: _____

2 – AMAMENTAÇÃO: Nome Completo do Acompanhante do Bebê: _____, CI _____ Órgão Expedidor _____

3- OUTROS: Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias: _____

4- PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA E PROVA PRÁTICA

4.1 PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Tempo adicional: _____ Prova de Capacidade física: _____ Prova Prática: _____

Registre, se for o caso, outras condições necessárias: _____

OBSERVAÇÃO: O ORIGINAL DESTES DOCUMENTOS DEVERÁ SER APRESENTADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA.

Cargo Pretendido: _____
 Cidade: _____
 Em caso de Instrutor: Curso _____

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
 Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
 Cor/Raça: Branca Negra Parda Amarela Indígena
 Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: Masculino Feminino
 Estado Civil: Solteiro(a) Casado(a) União Estável Separado(a) Divorciado(a) Viúvo(a)
 Possui filhos? Não Sim. Quantos? _____ Idade do(s) Filho(s): _____
 Nome do Pai: _____
 Nome da Mãe: _____
 Nome do(a) Esposo(a): _____
 Horário(s) Disponível(is): Matutino Vespertino Noturno Sábados Outros

ENDEREÇO

Rua/Av.: _____ Nº _____
 Bairro: _____ CEP: _____ Ponto Referência: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Fone (s) : _____ Celular: _____ E-mail: _____

DOCUMENTAÇÃO

C.T.P.S. Nº: _____ Série: _____ Data de Emissão: ____/____/____
 Número do PIS /PASEP: _____ CPF: _____
 Carteira de Identidade: Nº _____ Org. Expeditor: _____ Data Exp.: ____/____/____
 Título Eleitoral: nº _____ Zona: _____ Seção: _____
 Certificado de Alistamento Militar: nº: _____ Data de Emissão: ____/____/____
 CNH: _____ /Categoria: _____ Registro Profissional: _____

FORMAÇÃO EDUCACIONAL

1 - Ensino Fundamental Incompleto Superior: _____ Completo Incompleto
 2 - Ensino Fundamental Completo Especialização: _____
 3 - Ensino Médio Incompleto Pós-Graduação: _____
 4 - Ensino Médio Completo Mestrado: _____
 Doutorado: _____
 Estuda atualmente?
 Sim Não Curso: _____ Matutino Vespertino Noturno

NO CASO DE ESTRANGEIRO

Documentos Estrangeiros:

Passaporte: _____ Emissão do Passaporte: ____/____/____ Validade do Passaporte: ____/____/____
 País de Origem: _____

Dados Gerais do Estrangeiro:

Data de Chegada ao Brasil: ____/____/____ Tipo de Visto: _____ Carta Modelo 19: _____
 Nº de Filhos Brasileiros: _____ Data da Naturalização: ____/____/____ Classificação da condição no Brasil: _____
 Naturalizado Cônjuge no Brasil Portaria de Naturalização: _____

Documentos de Estrangeiro:

Registro Geral - RNE: _____ Decreto de Imigração: _____ Orgão e UF Emissor RNE: _____
 Data Emissão RNE: ____/____/____ Data de Vencimento do RG: ____/____/____ Data de Vencimento da CTPS: ____/____/____

*** Apresentar documentos originais com suas respectivas cópias.**

NO CASO DE APOSENTADOS OU REABILITADOS E OUTROS TIPOS DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELO INSS

Data: ____/____/____ Tipo de Aposentadoria ou Tipo de Benefício do INSS: _____

*** Apresentar documentos originais com suas respectivas cópias.**

NO CASO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Tipo de Deficiência: _____

*** Apresentar cópia do Laudo Médico com CID, conforme o Decreto nº3.298 de 20/12/99 e duas alterações posteriores e demais legislações vigentes de Pessoas com Deficiência**

EMPREGOS ANTERIORES

Empresa (última ou atual): _____
Endereço: _____ Telefone: _____
Cidade: _____ Nome do Chefe: _____ Seção: _____
Cargo inicial: _____ Cargo final: _____
Início em: ___/___/___ Saída em: ___/___/___ Salário Inicial: _____ Último Salário: _____
Motivo da saída: _____

Empresa (penúltima): _____
Endereço: _____ Telefone: _____
Cidade: _____ Nome do Chefe: _____ Seção: _____
Cargo inicial: _____ Cargo final: _____
Início em: ___/___/___ Saída em: ___/___/___ Salário Inicial: _____ Último Salário: _____
Motivo da saída: _____

Empresa (antepenúltima): _____
Endereço: _____ Telefone: _____
Cidade: _____ Nome do Chefe: _____ Seção: _____
Cargo inicial: _____ Cargo final: _____
Início em: ___/___/___ Saída em: ___/___/___ Salário Inicial: _____ Último Salário: _____
Motivo da saída: _____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Já trabalhou no SENAC? Não Sim. _____ Unidade: _____ Data último contrato: ___/___/___

Teve conhecimento da vaga no SENAC através de:

Anúncio: Rádio TV Jornal Mural do Senac Outros: _____

Encaminhado por Associação. Qual? _____

Possui parentes no SENAC? Não Sim. _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1 - Observado o disposto no Regimento Interno, em especial do artigo 28º, parágrafo único, aprovado pela Resolução Senac nº 050/18, combinado com Art. 44 e Parágrafo único do Decreto Lei nº 61.843 de 05.12.67 e a Súmula Vinculante do STF nº 013:

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

São considerados parentes (afins ou consanguíneos):

- **Ascendentes:** Pai(s), Avó(s) e Bisavó(s).
- **Descendentes:** Filho(s), Neto(s) e Bisneto(s).
- **Colaterais:** Irmão(s), Tio(s) e Sobrinho(s).
- **Afins:** Cônjuge, companheiro(a), sogro(s), nora(s), genro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).

2 - Declaro minha tácita aceitação das condições estabelecidas pelo SENAC neste processo seletivo, bem como do Edital, das quais não poderei, em hipótese alguma, alegar desconhecimento. E que minha participação neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em minha contratação, cabendo ao SENAC/Goiás a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitamento em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação das avaliações. Tenho ainda conhecimento que o SENAC/GO poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados. Podendo ainda adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias. E que 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. Tenho também a informação que os casos não previstos no Edital serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela realização da seleção de candidatos, não cabendo recursos por parte do candidato.

3 - Declaro que todas as informações contidas neste formulário e no meu currículo constituem a expressão da verdade, e sobre as quais assumo total responsabilidade. Ficando V.Sª autorizada a efetuar qualquer confirmação que achar necessária.

Data: ___/___/___

_____ **Assinatura do Candidato**