COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
PROCESSO SELETIVO PSS 02/2020 - PARAUAPEBAS
NIVEL MÉDIO
LOCAL: SENAC PARAUAPEBAS/PA

O SENAC/PA torna público que nos termos da Resolução SENAC n°1018/2015, está aberto processo seletivo para contratação de pessoal nas condições abaixo:

1. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1 O contrato será pelo prazo de experiência de até 90 (noventa) dias, nos termos da Legislação Trabalhista - CLT, podendo tornar-se por prazo indeterminado, condicionado ao resultado da avaliação de experiência do empregado.

2. INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO:

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III						
CÓDIGO	**CARGO**	**FORMAÇÃO**	**N° DE VAGAS**	**SALÁRIO**	**HORÁRIO DE TRABALHO**	**CARGA HORÁRIA**
ADMP-20	**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III**	**MÉDIO**	**02**	**R$ 2.001,28**	**MANHÃ E TARDE/ TARDE E NOITE**	**40 Horas Semanais**

Pré–Requisitos:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses na área de atendimento ao público (presencial e telefônico) e rotinas administrativas, preferencialmente, na área educacional;
- Desejável cursos de qualificação na área Administrativa e afins;
- Domínio em programas, sistemas informatizados, pacote Office;
- Residir em Parauapebas.

Descrição do Cargo: ver ANEXO II
Competências Necessárias: ver ANEXO II
Conteúdo Programático: ver ANEXO III

BENEFÍCIOS:

- ✓ Plano de saúde;
- ✓ Vale alimentação;
- ✓ Seguro de vida.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 PRAZO DE VALIDADE

3.1.1 O processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses ou até que seja realizado novo processo seletivo para o mesmo cargo.

3.2 Este processo destina-se ao preenchimento da vaga descrita no item 2 e na tabela de descrição de cargos do anexo II deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade desse processo.

3.3 O acompanhamento relativo às etapas do processo seletivo é de inteira responsabilidade do candidato.

3.4 Somente serão aceitos os candidatos que preencherem o **Modelo de Currículo,** constante no site do SENAC/PA: www.pa.senac.br (Trabalhe Conosco).

4. ETAPAS DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O processo de Recrutamento e Seleção se dará de acordo com as seguintes etapas:

- ✓ Etapa 1 – Inscrição
- ✓ Etapa 2 – Análise Curricular
- ✓ Etapa 3 – Prova de Conhecimento
- ✓ Etapa 4 – Dinâmica de Grupo (quando houver)
- ✓ Etapa 5 – Avaliação Individual

4.1 ETAPA 1 – INSCRIÇÃO

4.1.1 As inscrições serão feitas pelo site do SENAC, através do preenchimento do modelo de currículo e ficha de inscrição constante no site do SENAC/PA: www.pa.senac.br (Trabalhe Conosco).

4.1.2 As inscrições ficarão abertas através da Internet, no período de **30/10/2020 a 08/11/2020** e serão recebidas dentro do período divulgado pelo SENAC/PA.

4.1.3 O candidato poderá solicitar somente uma única inscrição, quando houver mais de um cargo no Processo Seletivo.

4.1.4 As informações prestadas pelo candidato em sua ficha de Inscrição e no Currículo são de sua inteira responsabilidade, dispondo o SENAC/PA, através da Equipe do Processo Seletivo, o direito de excluir do processo, o candidato que não preencher a ficha e o currículo de forma correta, completa ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. O candidato assume a responsabilidade da veracidade dos dados informados.

4.1.5 Não será acatada inscrição formulada por correspondência, via postal, e-mails e em desacordo com as demais cláusulas e condições deste comunicado.

4.1.6 O candidato deve certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos, de acordo com o perfil descrito neste comunicado.

4.1.7 O SENAC/PA 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.

4.1.8 O SENAC/PA se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações fornecidas pelos candidatos.

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1.9 Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 e suas alterações, bem como os candidatos portadores de visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, estes têm assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.10 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova de conhecimentos, aos conceitos exigidos e aos critérios de avaliação, ao horário e ao local de aplicação da prova.

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

4.1.12 Os candidatos com deficiência deverão apresentar no dia da Prova de Conhecimentos o Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atentando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.1.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em local indicado pela coordenação do processo seletivo e que será responsável pela guarda do lactante. A candidata deverá solicitar atendimento especial, em campo específico, disponível no formulário de inscrição. O tempo de realização da prova da candidata lactante será igual aos demais candidatos, 3 (três) horas de prova.

4.2 **ETAPA 2 – ANÁLISE CURRICULAR (AC)** – Caráter Eliminatório

4.2.1 Os currículos recebidos através do site serão avaliados para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido para a vaga, conforme item 2.

4.2.2 A análise curricular será realizada de acordo com a demanda de candidatos dentro dos pré-requisitos e análise realizada pela equipe do Processo Seletivo. Quando houver mais de 200 candidatos que atendam aos pré-requisitos (item 2), o Senac utilizará os critérios de desempate mencionados no item 4.2.3, atendendo o mínimo de 10% do total de candidatos inscritos.

4.2.3 Serão utilizados como critérios de desempate os pré-requisitos desejáveis para o cargo, nesta ordem:

1) As experiências mais relacionadas às atividades exercidas pelo cargo, conforme tabela de Descrição de Cargos no anexo II.
2) Cursos de Pós-Graduação relacionados a área de atuação do cargo.
3) Cursos de aperfeiçoamento relacionados a área de atuação do cargo.
4) Residir no mesmo município do cargo.

4.2.4 Os currículos que não atenderem aos pré-requisitos do cargo serão eliminados do processo de seleção. Esta etapa é eliminatória.

4.2.5 Será divulgada no site do SENAC/PA a lista de candidatos habilitados a realizarem a prova de conhecimentos.

4.2.6 **Estará disponível no site do SENAC/PA o comprovante de habilitação para prova de conhecimentos no qual constará o local, data e hora de realização da prova. O candidato deverá apresentar este comprovante impresso no dia de realização da prova.**

4.3 **ETAPA 3 – APLICAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS (PC) / PROVA OBJETIVA -** Caráter Eliminatório e Classificatório.

4.3.1 Será aplicada prova escrita objetiva, com 20 (vinte) questões específicas, com conteúdo programático, descrito no ANEXO III, relacionado ao cargo.

4.3.2 A prova terá seu conteúdo em conformidade com a escolaridade e as atribuições exigidas para o cargo.

4.3.3 O conteúdo programático da prova de conhecimentos técnicos, assim como a recomendação a consultas bibliográficas ou de quaisquer outras fontes atualizadas, quando houver, constará no anexo III.

4.3.4 Para a prova será atribuída à pontuação: de 0 a 20 (zero a vinte).

4.3.5 Estarão habilitados a participar da 4ª Etapa- Dinâmica de Grupo (quando houver) ou da Etapa 5- Avaliação Individual, os candidatos que atingirem a pontuação igual ou superior a 12 (doze) pontos na etapa da Prova de Conhecimentos.

4.3.6 Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 5 (cinco), por vaga, aprovados na etapa da Prova de Conhecimentos poderá, a critério do SENAC-PA, ser procedida a redução da pontuação mínima de forma a alcançar o mínimo de seis candidatos aprovados, a fim de ampliar a concorrência. Caso haja empate na 6ª posição, serão classificados todos os candidatos que estiverem na 6ª posição.

4.3.7 Os candidatos que tiverem seu nome divulgado na relação de habilitados para a Etapa 3 deverão chegar ao local da prova com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência, munidos de documento de identificação com foto e caneta esferográfica preta ou azul.

4.3.8 Serão aceitos como documentos de identificação: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidades fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força da Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CREF, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), sendo que o mesmo documento deverá ser apresentado no ato da realização da prova.

4.3.9 Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitores; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de Identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

4.3.10 O tempo de duração da prova é de 3 horas. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova, por no mínimo 40 minutos após o início da prova objetiva.

4.3.11 Anulada alguma questão da prova objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizarem a referida prova.

4.3.12 Será atribuída nota 0 (zero) as questões da prova: não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenha mais de uma resposta assinalada ou que não foram marcadas no cartão resposta.

4.3.13 A avaliação da prova objetiva levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão resposta.

4.3.14 O candidato deverá preencher corretamente o cartão resposta, conforme as orientações constantes no mesmo e assina-lo. Caso o cartão resposta não esteja devidamente preenchido e assinado, o candidato será desclassificado.

4.3.15 Não será permitido ao candidato, durante a prova, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, apostilas, entre outros recursos. Será excluído do processo seletivo, o candidato que fizer uso dos materiais citados, salvo com autorização expressa divulgada no formato de "Informativo" durante o andamento do Processo Seletivo.

4.3.16 Os três últimos candidatos só poderão deixar o local da prova juntos, após assinatura da ata de sala.

4.3.17 O candidato deverá assinar a prova e entregar junto com o cartão resposta, ambos assinados.

4.3.18 O candidato não poderá levar a prova sob hipótese nenhuma, e a mesma não será disponibilizada posteriormente.

4.3.19 Não haverá vista de cartão-resposta, sob hipótese alguma.

4.3.20 Não haverá segunda chamada da prova objetiva, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da prova objetiva. As provas deste Processo Seletivo serão realizadas somente em locais mencionados neste comunicado. Não haverá precedentes para realização de prova em domicílio ou em hospitais.

DOS RECURSOS PARA PROVA

4.3.21 Os candidatos que desejarem realizar solicitação de recursos referente a questões da prova de conhecimento (Etapa 3) aplicadas no PSS poderão fazê-lo seguindo as diretrizes:

4.3.22 Caberá recurso sobre o gabarito da Prova de Conhecimento (Etapa 3), no prazo de 48 horas a contar da data de divulgação do gabarito preliminar, desde que fundamentados.

4.3.23 Apresentar recurso escrito através de e-mail e preenchimento do formulário do recurso, a ser encaminhado para o e-mail pss@pa.senac.br

4.3.24 No título do e-mail o candidato deverá especificar "Recurso ao Processo Seletivo nº/ano – nome da vaga", ao qual participou.

4.3.25 Os recursos deverão ser encaminhados à Equipe do Processo Seletivo por e-mail com o formulário próprio que estará disponível no site, devidamente preenchido. Só será considerado o recurso do candidato que for enviado através do formulário. Somente e-mail não é válido como recurso.

4.3.26 O SENAC/PA terá até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento do recurso, para fazer ao candidato a devolutiva ao recurso apresentado.

4.3.27 A resposta ao recurso será apresentada via e-mail pela equipe responsável pelo PSS.

4.4 **ETAPA 4 – DINÂMICA DE GRUPO –** Caráter eliminatório e classificatório

4.4.1 Caso o número de candidatos habilitados para a Avaliação Individual seja superior a 20 (vinte), antes da Avaliação Individual poderá ser realizada uma etapa intermediária de Dinâmica de Grupo, a critério da instituição.

4.4.2 Estarão habilitados a participar da 4ª Etapa- Dinâmica de Grupo (quando houver) os candidatos aprovados na etapa da Prova de Conhecimentos.

4.4.3 Na dinâmica de grupo serão realizadas atividades individuais e em grupo, para avaliar competências exigidas para o cargo.

4.4.4 Quando aplicada, a etapa intermediária de Dinâmica de Grupo será eliminatória e classificatória. Na dinâmica de Grupo a pontuação máxima é de 15 (quinze) pontos e mínima de 09 (nove) pontos para fins de habilitação para a Etapa 5- Avaliação Individual.

CONCEITO	NOTA
Não Atende	De 0 a 8,5 pontos
Atende	De 9,0 a 15 pontos

4.4.5 Na Etapa 4- Dinâmica de Grupo (quando houver) serão habilitados para a Etapa 5- Avaliação Individual, no mínimo 50% dos candidatos participantes desta etapa.

4.5 **ETAPA 5 – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL –** Caráter eliminatório e classificatório

4.5.1 Objetiva-se com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação das competências, habilidades e atitudes em relação ao perfil requerido para a ocupação da vaga.

4.5.2 Estarão habilitados para a Etapa 5- Avaliação Individual os candidatos aprovados na Etapa 2- Prova de Conhecimento e na Etapa 3- Dinâmica de Grupo (quando houver).

4.5.3 A lista de habilitados para a Etapa 5- Avaliação Individual será divulgada no site do SENAC/PA. A Avaliação Individual será realizada em local, data e horário a serem definidos e divulgados através do site do SENAC/PA, seguindo o prazo definido na tabela do Anexo I. A Avaliação Individual para o mesmo candidato poderá ocorrer em um ou mais dias.

4.5.4 A etapa da avaliação individual é eliminatória e classificatória. Serão classificados nessa etapa os candidatos que apresentarem domínio mínimo, em todas as competências exigidas.

4.5.5 Na etapa da avaliação individual serão realizadas:

a) **Testes Psicológicos:** consiste na aplicação de testes psicológicos visando avaliar aptidão, interesse, personalidade, atenção, e/ou raciocínio lógico do candidato. Tem como objetivo a

análise e identificação de fatores e competências emocionais, comportamentais e cognitivas, necessárias para o exercício do cargo. O resultado dos Testes Psicológicos não é eliminatório ou classificatório.

b) **Avaliação por Competência (Competências Comportamentais e Competências Técnicas):** A Avaliação por Competências será realizada por meio de uma entrevista individual, tem como objetivo avaliar os conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato em relação as competências profissionais requeridas. Na avaliação de competências comportamentais a pontuação máxima é de 45 (quarenta e cinco) pontos e a pontuação mínima é de 27 (vinte e sete) pontos para fins de classificação. Na avaliação de competências técnicas a pontuação máxima é de 40 (quarenta) pontos e a pontuação mínima é de 24 (vinte e quatro) pontos para fins de classificação. Conforme demonstrativo abaixo:

AC- Avaliação por Competência
AC = CC + CT
AC = 45 + 40
AC = Máximo de 85 pontos e Mínimo de 51 pontos

CC- Competências Comportamentais = Máxima de 45 pontos e mínima de 27 pontos
CT- Competências Técnicas = Máxima de 40 pontos e mínima de 24 pontos

4.5.6 **Na avaliação individual, os candidatos deverão apresentar ORIGINAL E CÓPIA dos documentos que certificam os requisitos básicos do cargo comprovando as experiências mencionadas no currículo, diploma de graduação e escolaridade de acordo com os pré-requisitos para o cargo e ficha de inscrição impressa e assinada.**

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

a) **Exercício da atividade em empresa/instituição privada:** apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), ou, no caso de ausência do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), declaração do empregador em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
b) **Exercício da atividade em empresa/instituição pública:** apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
c) **Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.
d) **Estágio profissional não será aceito para fins de comprovação de experiência.**

4.5.8 O SENAC/PA se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações fornecidas pelos candidatos.

4.5.9 Serão eliminados nesta etapa do processo seletivo os candidatos que não comparecerem à avaliação individual no dia e local agendados, não atingirem a pontuação mínima desta etapa, e os que não comprovarem as experiências declaradas. No caso de haver a Etapa de Dinâmica de Grupo serão eliminados do processo seletivo os candidatos que não comparecerem no dia e local agendados e não atingirem a pontuação mínima.

5- CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1- Nessa etapa será divulgada a lista final de candidatos classificados e aprovados no processo seletivo somando-se todas as etapas. Contendo pontuação final e ordem de classificação.

5.2- Quando houver a Etapa intermediária de Dinâmica de Grupo a nota final do candidato será o resultado obtido pela soma das notas da Prova de Conhecimento, Pontuação da Dinâmica de Grupo e Avaliação Individual. De acordo com a fórmula abaixo:

PF= PC + DG + AI

PF= Pontuação Final (máximo de 120 pontos e mínima de 72 pontos)
PC= Prova de Conhecimentos (máximo de 20 pontos e mínimo de 12 pontos)
DG= Dinâmica de Grupo (máximo de 15 pontos e mínimo de 09 pontos)
AI= Avaliação Individual: - Competências Comportamentais (máximo de 45 pontos e mínimo de 27 pontos)
- Competências Técnicas (máximo de 40 pontos e mínimo de 24 pontos)

5.3- Quando não houver a Etapa intermediária de Dinâmica de Grupo a nota final do candidato será o resultado obtido pela soma das notas da Prova de Conhecimento e Avaliação Individual. De acordo com a fórmula abaixo:

PF= PC + AI

PF= Pontuação Final (máximo de 105 pontos e mínimo de 63 pontos)
PC= Prova de Conhecimentos (máximo de 20 pontos e mínimo de 12 pontos)
AI= Avaliação Individual: - Competências Comportamentais (máximo de 45 pontos e mínimo de 27 pontos)
- Competências Técnicas (máximo de 40 pontos e mínimo de 24 pontos)

5.4- No caso de redução da pontuação mínima na Etapa 3- Prova de Conhecimento, conforme previsto no item 4.3.6 deste Comunicado, poderá haver candidatos classificados com a pontuação final abaixo da mínima prevista dependendo da pontuação para a qual houve a redução.

5.5- Serão considerados “aprovados e classificados” para as vagas divulgadas no Comunicado os candidatos que atingirem a maior pontuação final no processo seletivo. Serão considerados “aprovados” os candidatos que atingiram a pontuação mínima no Processo Seletivo, podendo ser chamados ou não pelo Senac, dependendo de novas demandas ou desistências dos candidatos aprovados e classificados. O SENAC não tem obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados.

5.6- A classificação final gera para o candidato a expectativa da admissão. O SENAC/PA 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.

5.7- Dentro do prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, far-se-á contato com o candidato classificado para a demanda da vaga constante neste comunicado, por telefone e e-mail observando-se a ordem de classificação, divulgada no site do SENAC/PA para que possa providenciar os documentos necessários a sua admissão.

5.8- Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação final, serão observados na seguinte ordem de relevância, os seguintes critérios de desempate:

Obtiver maior pontuação na etapa de Avaliação Individual;
Obtiver maior pontuação na etapa de Prova de Conhecimentos;
Maior tempo de experiência relacionada às atividades exercidas pelo cargo.

5.9- Cada etapa eliminatória terá os nomes dos candidatos classificados divulgado somente no site www.pa.senac.br. O resultado final com a pontuação dos candidatos será divulgado ao término de todas as etapas.

5.10- Não haverá revisão ou vista dos resultados de todas as etapas do Processo Seletivo, com exceção dos recursos apresentados com relação ao gabarito preliminar da prova.

5.11- A equipe do Processo Seletivo do SENAC/PA constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do gabarito final definitivo.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

6.1- As inscrições do candidato neste Processo Seletivo implicam no conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente comunicado e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa na ficha de inscrição.

6.2- Serão eliminados, deste processo seletivo, independente da fase que se encontrem os candidatos que:

Não preencherem os requisitos do cargo;
Prestar qualquer declaração falsa ou inexata;
Ser parente de funcionários do SESC ou SENAC até o 3º grau (afim ou consanguíneo), ou Presidente ou dos membros efetivos e suplentes;

Ser do Conselho de Representantes e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Nacionais e Regionais das Federações, SESC e SENAC, bem como dirigente de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados;

6.3- Se ex empregado do SENAC/PA o candidato poderá ser eliminado do certame, em qualquer fase, ou não admitido no caso de:

a) Demissão por Justa Causa;
b) Demissão por desempenho insatisfatório ou fatos desabonadores;
c) Demissão durante ou ao final do contrato de experiência;
d) Haver registro na ficha funcional do empregado de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões, etc.)
e) Ter aderido a programas de incentivo a demissões.

6.4- No decorrer do processo seletivo será verificado o histórico do ex-empregado e havendo algum impedimento, o candidato será excluído do processo seletivo, independente da fase em que se encontra ou de sua classificação.

6.5- Os atuais empregados do SENAC/PA, que tenham interesse na vaga divulgada, poderão participar do presente processo seletivo, em igualdade de condições, desde que, cumulativamente:

- Atendam aos pré-requisitos:
- Não estejam, na data da divulgação da vaga, afastados de suas funções por qualquer tipo de licença.

6.6- Sem prévia autorização do titular do res-pectivo Ministério, ou autoridade corresponden-te, não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço do Senac.

6.6- A admissão estará condicionada a realização e aptidão no exame médico admissional em conformidade com o estabelecimento no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCSMO e apresentação dos documentos solicitados.

6.7- Por justo motivo e mediante prévia informação no site do SENAC/PA: www.pa.senac.br (Trabalhe Conosco), o Senac Pará poderá, no presente processo seletivo, inserir, alterar, adiar, suspender ou cancelar etapas e/ou o Processo Seletivo.

6.8- O SENAC se reserva no direito de proceder as alterações que achar necessárias neste desde que informados aos candidatos e mantida a concorrência (igualdade de procedimentos).

6.9- A Equipe do Processo Seletivo do Senac Pará constitui última instância em todas as alterações realizadas no Processo Seletivo. Não cabendo recursos nas etapas, com exceção do recurso do gabarito na etapa 3- Prova de Conhecimento.

6.10- Os candidatos deverão acompanhar os Comunicados, Informativos e Retificativo através da divulgação no site do SENAC www.pa.senac.br

6.11- A equipe do Processo Seletivo SENAC /PA não atenderá em hipótese alguma, qualquer candidato pessoalmente. Todas as dúvidas deverão ser encaminhadas para o endereço de correio eletrônico (*e-mail*): **pss@pa.senac.br.** Telefones: **(91) 0800 701 4492**

6.12- Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da Equipe do Processo Seletivo do SENAC/PA.

6.13- Decorridos seis (6) meses da data da homologação do resultado deste Processo Seletivo e não havendo qualquer pendência com este resultado, é facultado aos executores do certame a incineração das provas aplicadas, mantendo-se, todavia, os registros documentais pelo prazo de validade do Processo Seletivo.

6.14- O resultado final deste processo seletivo será publicado pelo SENAC/PA via internet, no site da instituição www.pa.senac.br

O presente comunicado entra em vigor na data da publicação, revogando disposições em contrário.

Belém, 30 de outubro de 2020.
Gerência de Recursos Humanos

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA PSS 02/2020- PARAUAPEBAS ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III	
PERÍODO	**ETAPAS**
30/10/2020	Lançamento do Comunicado de Vaga
30/10 a 08/11/2020	Inscrição
Até 11/11/2020	Análise Curricular
12/11/2020	Divulgação da Lista de Aprovados para a Prova
18/11/2020	Prova de Conhecimentos
18/11/2020	Gabarito Preliminar
19/11 a 20/11/2020	Solicitação de Recursos
Até 23/11/2020	Prazo de resposta aos recursos
24/11/2020	Gabarito Oficial
24/11/2020	Divulgação dos Aprovados para Avaliação Individual
28/11 a 04/12/2020	Período de Avaliação Individual (Aval. Psicológica, Aval. Comportamental, Aval. Técnica e Aval. Didática)
14/12/2020	Divulgação do Resultado Final

ANEXO II
TABELA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III

Pré-Requisitos:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência **comprovada de no mínimo 06 (seis) meses** na área de atendimento ao público (presencial e telefônico) e rotinas administrativas, preferencialmente, na área educacional;
- Desejável cursos de qualificação na área Administrativa e afins;
- Domínio em programas, sistemas informatizados, pacote Office;
- Residir em Parauapebas.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Auxiliar e exercer, sob orientação, atribuições administrativas em tarefas de maior complexidade;
- Executar serviços na área administrativa, envolvendo análise e classificação e arquivo de documentos, elaboração de relatórios, gráficos e demonstrativos em geral, compilação e análise de informações estatísticas – indicadores, fluxogramas e demais instrumentos de informação, objetivando o acompanhamento e controle e/ou execução de trabalhos relativos à sua área de atuação e fornecimento de subsídios para análise e tomada de decisões;
- Digitar trabalhos diversos;
- Recepcionar pessoas;
- Atender clientes e fornecedores, internos e externos, prestando informações e esclarecimentos;
- Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS PARA ATUAÇÃO NO CARGO

- Executar atividades operacionais e administrativas junto à Gerência Administrativa, Gerência Educacional, Secretaria Educacional e Biblioteca, objetivando o apoio as rotinas e procedimentos administrativos e de atendimento ao público interno e externo, seguindo normas, manuais e processos padronizados da Unidade Operativa.
- Executar outras atividades correlatas a função.

Competências Necessárias:

- Trabalho em Equipe;
- Relacionamento Interpessoal;
- Foco em Resultado;
- Comunicação;
- Atenção e Agilidade.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS E HABILIDADES ESPECÍFICAS

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III

Noções de administração. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. Receitas. Despesas. Custos e resultados. Noções de Administração de Materiais; logística; compras; estoque. Patrimônio: conceito, componentes, variações e configurações. Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. Noções de Planejamento e estratégia. Planejamento administrativo e operacional. Administração de Material. Divisão do trabalho. Controle e avaliação. Motivação e desempenho. Ética, responsabilidade social e cidadania. Comunicação. Atendimento ao público. Relações Interpessoais. Organização e gestão de documentos. Organização no ambiente de trabalho. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Procedimentos administrativos. Rotinas Administrativas. Correspondências Oficiais. Noções de informática. Windows, pacote office e internet. Raciocínio Lógico. Compreensão de textos. Identificação do tema e das ideias (principal e secundárias) de um texto verbal e/ou não-verbal; Reconhecimento de mecanismos de construção e compreensão da textualidade: coesão; coerência; sequencialização; pressupostos; subentendidos; Estabelecimento de relações entre textos.