

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022

PREENCHIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E CADASTROS DE RESERVA PARA AS UNIDADES DE RIO BRANCO (AC)

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional no Acre - Senac-DR/AC é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, criada, mantida e administrada pelo comércio com a finalidade de prestar serviços de educação profissional. Sendo uma empresa de direito privado, para suprir vagas em seu quadro funcional, o Senac realiza Processo Seletivo respeitando os direitos civis. **Logo, não se trata de concurso público.** O regime de contratação é celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto não garante estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei.

O Senac-DR/AC torna público a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva, exclusivamente para lotação nas unidades de **Rio Branco (AC)**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vaga efetiva e formação de cadastros de reserva para as unidades de Rio Branco (AC).
- 1.2. Os candidatos habilitados em todas as avaliações do Processo Seletivo serão chamados em função das vagas existentes e de acordo com as necessidades do Senac-DR/AC, obedecida à ordem de classificação, a assinar Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pelos preceitos da CLT, sujeitando-se também às normas internas do SENAC.

2. FUNÇÕES/ESPECIALIDADES, VAGAS EFETIVAS E CADASTROS DE RESERVA

2.1. Funções de nível médio, requisitos mínimos, vagas, remuneração inicial e carga horária:

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Assistente Ensino Médio	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio.	06	10	R\$ 2.081,13 + Benefícios	40h semanais
02	Assistente de Gestão de Pessoas	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio.	01	05	R\$ 2.081,13 + Benefícios	40h semanais
03	Assistente de Suporte em TI	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio.	01	05	R\$ 2.081,13 + Benefícios	40h semanais
04	Motorista	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "AD".	02	10	R\$ 1.852,15 + Benefícios	44h semanais

2.2. Funções de nível superior, requisitos mínimos, vagas, remuneração inicial e carga horária:

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
05	Analista de Marketing	Ensino superior completo em Marketing, Tecnologia em Marketing, Publicidade e Propaganda ou correlatas com especialização em Marketing.	01	10	R\$ 3.221,56 + Benefícios	40h semanais
06	Analista de TI	Ensino superior completo em Ciências da Computação, Sistema de Informação, Desenvolvimento de Sistemas.	00	10	R\$ 3.221,56 + Benefícios	40h semanais
07	Orientador Educacional - Gestão	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou (áreas afins da Administração).	02	10	R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
08	Orientador Educacional - Informática	Ensino superior completo na área de Desenvolvimento e Programação – Engenharia de Software, Desenvolvimento de Sistemas, para Web, Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou em Informática.	01	10	R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
09	Orientador Educacional - Saúde/Enfermagem	Ensino superior completo em Enfermagem.	02	10	R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
10	Orientador Educacional - Hospitalidade/Gastronomia	Ensino superior completo em Gastronomia.	01	10	R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
11	Orientador Educacional - Saúde/Segurança no Trabalho	Ensino superior completo em Segurança do Trabalho, Engenharia Civil ou com especialização em Segurança do Trabalho.	01	10	R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
12	Supervisor Educacional - Informática	Ensino superior completo em Ciências da Computação, Sistema de Informação, Engenharia da Computação ou áreas afins.	01	10	R\$ 4.368,45 + Benefícios	40h semanais
13	Supervisor Educacional – Saúde/Enfermagem	Ensino superior completo em Enfermagem.	01	10	R\$ 4.368,45 + Benefícios	40h semanais
14	Supervisor Pedagógico	Ensino superior completo em Pedagogia.	01	05	R\$ 5.224,10 + Benefícios	40h semanais

- 2.3. As atribuições da função, requisitos, remuneração, jornada e conteúdos programáticos específicos encontram-se detalhados no Anexo I deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

- 3.1. São requisitos para investidura na função/especialidade pretendido:

- 3.1.1. Ser aprovado neste Processo Seletivo, comprovar o nível de escolaridade por meio de diploma (reconhecido pelo MEC) que demonstre o nível de escolaridade exigido para o exercício na função;
- 3.1.2. Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de admissão;
- 3.1.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.1.4. Ser considerado apto no exame médico admissional realizado através do serviço de Saúde e Segurança do Trabalho do Senac-DR/AC;
- 3.1.5. Não ser parente, até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo), do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Senac ou do Sesc (artigo 44 e parágrafo único do Regulamento do Senac aprovado pelo Decreto nº 61.843, de 5 de dezembro de 1967). Na data da contratação o candidato deverá assinar declaração em tal sentido, sob pena de lei.
 - 3.1.5.1. Consideram-se parentes consanguíneos: pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos. Consideram-se parentes por afinidade: sogros, genros, noras, madrasta, padrasto, enteados; avós, netos, bisavós e bisnetos do cônjuge ou do companheiro; cunhados, tios e sobrinhos do cônjuge ou do companheiro.
- 3.1.6. O candidato que mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 3.1.5 venha participar do presente Processo Seletivo, será excluído do mesmo, assim que a condição de parentesco for verificada, independente da etapa em que o processo se encontrar.

- 3.2. De acordo com o art. 47 do Regulamento de Pessoal do SENAC, aprovado pela Resolução nº 11/1999, não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço da entidade sem prévia autorização do titular do respectivo Ministério ou autoridade correspondente.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período das **08h00min do dia 17/05/2022 até às 23h59min do dia 20/05/2022**, exclusivamente através do endereço eletrônico <http://send.ac.senac.br/site/pss/>, cabendo ao candidato certificar-se previamente de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pretendida.
- 4.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico: <http://send.ac.senac.br/site/pss/> a partir das **08h00min do dia 17/05/2022 até às 23h59min do dia 20/05/2022**.

4.3. Após as 23h59min do dia 20/05/2022 não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.5. O candidato somente poderá concorrer a 01 (uma) função e não poderá optar por outra função após a inscrição.

4.6. O número de inscrições será limitado, conforme quadro a seguir:

CÓD.	FUNÇÃO	LINHA DE CORTE DE INSCRIÇÕES
01	Assistente Ensino Médio	200
02	Assistente de Gestão de Pessoas	50
03	Assistente de Suporte em TI	50
04	Motorista	100
05	Analista de Marketing	50
06	Analista de TI	50
07	Orientador Educacional - Gestão	100
08	Orientador Educacional - Informática	50
09	Orientador Educacional - Saúde/Enfermagem	50
10	Orientador Educacional -Hospitalidade/Gastronomia	50
11	Orientador Educacional -Saúde/Segurança no Trabalho	50
12	Supervisor Educacional - Informática	50
13	Supervisor Educacional – Saúde/Enfermagem	50
14	Supervisor Pedagógico	50

4.7. As inscrições que excederem os quantitativos acima não serão consideradas válidas.

4.8. Os ex-funcionários(as) do Senac-DR/AC poderão participar do Processo Seletivo desde que tenham se desligado da Entidade por motivo de pedido de demissão ou término de contrato por tempo determinado, com exceção de contrato de experiência rescindido pelo Senac.

4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se das regras deste Processo Seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pretendida.

5. ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo será composto por etapas, nas quais serão realizadas:

- 1ª Etapa: **Análise Curricular** (*todas as funções*);
- 2ª Etapa: **Entrevista Técnica e Comportamental** (*somente para as funções de Assistente, Motorista e Analista*);
- 2ª Etapa: **Prova Prática** (*somente para as funções de Orientador e Supervisor*).

5.2. **1ª ETAPA: Análise Curricular (Eliminatória/Classificatória):** Análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido, onde será verificado: experiência, formação, escolaridade, capacitação, dentre outros, conforme quadro do item 5.2.5.

5.2.1. O preenchimento do currículo deverá ser realizado no ato da inscrição, no endereço eletrônico <http://send.ac.senac.br/site/pss/>.

5.2.2. De 25/05 a 26/05/2022 (das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min - horário local), os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas deverão entregar, em envelope lacrado e identificado (nº do processo seletivo, nº de inscrição e nome do candidato), na sede do Senac/Acre, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 2473, bairro Bosque, 1º andar, os seguintes documentos:

- Curriculum vitae, conforme preenchido no ato da inscrição e comprovantes (*cópia de certificados, diplomas, declarações ou documentos de comprovação da experiência*), conforme item 5.2.5.
- Cópia do RG ou documento oficial com foto.

5.2.3. Todos os documentos deverão estar numerados utilizando-se a seguinte grafia: número da folha / quantidade total de folhas. A grafia citada visa a indicar, com precisão, a quantidade total de folhas e a numeração de cada folha em relação a esse total. Como exemplo, supondo o total de vinte folhas, teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20 ...20/20.

5.2.4. A etapa de análise curricular possuirá o valor total de 10 (dez) pontos.

5.2.5. A etapa de análise curricular seguirá os critérios do quadro a seguir:

Critérios Nível Médio

Nº	ITEM		PONTOS
1	TITULAÇÃO	1.1 Graduação (na área do cargo a que se propõe), (1,0 para cada certificado, máximo 2,0 ponto).	1,0 a 2,0
		1.2 Pós-Graduação/Mestrado/Doutorado	1,0
2	CURSOS/ CAPACITAÇÃO	2.1 Curso de Informática (0,5 para cada certificado de no mínimo 20h, máximo 1,0 ponto).	0,5 a 1,0
		2.2 Curso Técnico na Área ou Área Afim. (0,5 para cada certificado, máximo 1,0 ponto).	0,5 a 1,0
		2.3 Curso Profissionalizante na área da função a que se propõe (exceto de informática) (0,5 para cada certificado de no mínimo 20h, máximo, 2,0 pontos).	0,5 a 2,0
3	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	3.1 Exercício de cargo/função (será atribuído 0,5 ponto para cada 06 meses de experiência comprovada). A comprovação se dará através de contrato de trabalho anotado na CTPS física e/ou digital ou declaração do empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas, dia, mês e ano, assinado pelo gestor com a respectiva identificação.	0,5 a 3,0
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS			10,0

Critérios Nível Superior

Nº	ITEM		PONTOS
1	TITULAÇÃO	1.1 Pós-Graduação/Especialização (na área do cargo a que se propõe), (1,0 para cada certificado, máximo 2,0 ponto).	1,0 a 2,0
		1.2 Mestrado/Doutorado	1,0
2	CURSOS/ CAPACITAÇÃO	2.1 Curso de Informática (0,5 para cada certificado de no mínimo 20h, máximo 1,0 ponto).	0,5 a 1,0
		2.2 Curso Técnico na Área ou Área Afim. (0,5 para cada certificado, máximo 1,0 ponto).	0,5 a 1,0
		2.3 Curso Profissionalizante na área da função a que se propõe (exceto de informática) (0,5 para cada certificado de no mínimo 20h, máximo, 2,0 pontos).	0,5 a 2,0
3	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	3.1 Exercício de cargo/função (será atribuído 0,5 ponto para cada 06 meses de experiência comprovada). A comprovação se dará através de contrato de trabalho anotado na CTPS física e/ou digital ou declaração do empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas, dia, mês e ano, assinado pelo gestor com a respectiva identificação.	0,5 a 3,0
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS			10,0

5.2.6. A lista geral dos candidatos classificados na 1ª fase (análise curricular) será publicada em ordem crescente, no site do Senac-DR/AC (<http://send.ac.senac.br/site/pss/>), conforme item 7.1.

5.2.7. Havendo empate na totalização dos pontos prevalecerá o candidato que tiver a seguinte ordem de prioridade:

- maior pontuação em titulação;
- maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.3. **Serão convocados para a realização da entrevista apenas os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na análise curricular para cada uma das funções.**

5.4. **2ª ETAPA: Entrevista Técnica e Comportamental** (para as funções de Assistente, Motorista e Analista) - **Eliminatória/Classificatória:** Objetiva-se com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo. A avaliação terá como foco principal, a exploração do conhecimento sobre a área para qual se candidata e será analisada por uma banca composta por profissionais da área requisitante, conforme quadro do item 5.4.2.

5.4.1. A etapa de entrevista acontecerá no período de **09/06 a 15/06/2022** em horário a ser informado no site <http://send.ac.senac.br/site/pss/>.

5.4.2. A etapa de Entrevista Técnica e Comportamental seguirá os critérios do quadro a seguir:

Quadro de critérios para as funções de Assistente, Motorista e Analista

Nº	CRITÉRIOS	PERSPECTIVAS DA AVALIAÇÃO	PONTOS
1	CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE	Por meio de entrevista individual, tendo como base situação(ões) hipotética(s) e relato(s) do(s) entrevistado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, tomadas de decisões, respeitar a opinião e apresentação de resultados.	4,0
2	INICIATIVA E COMPORTAMENTO PROATIVO NO ÂMBITO DE TRABALHO	Por meio da entrevista individual, será avaliado a tempestividade das respostas apresentadas.	4,0
3	HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO	Por meio da utilização de casos hipotéticos e perguntas objetivas, será avaliado a desenvoltura do entrevistado.	6,0
4	CONHECIMENTO E DOMÍNIO DE CONTEÚDO DA ÁREA DE ATUAÇÃO	Por meio de casos hipotéticos e/ou perguntas e respostas, será avaliado o conhecimento do(s) entrevistado(s)	6,0
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS			20,0

5.4.3 A etapa de Entrevista Técnica e Comportamental possuirá o valor total de 20 (vinte) pontos.

5.5. 2ª ETAPA: Prova Prática (para as funções de Orientador e Supervisor) - Eliminatória/Classificatória:

5.5.1. Serão convocados para a realização da prova prática apenas os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na análise curricular para cada uma das funções.

5.5.2. A prova prática acontecerá no período de 09/06 a 15/06/2022 em horário a ser informado no site <http://send.ac.senac.br/site/pss/>.

5.5.3. A prova prática consiste na exposição do candidato às atividades práticas inerentes a função que está concorrendo.

5.5.4. É de inteira responsabilidade do candidato, observar o local, a data e horário para a realização da prova prática.

5.5.5. A Prova Prática para a função de Orientador Educacional consistirá em uma aula expositiva de no mínimo 20 minutos e no máximo 30 minutos de duração, cujo tema será relacionado à área da vaga pretendida. No ato de realização da prova, o candidato deverá entregar cópia impressa e apresentar seu Plano de Aula conforme tema escolhido. Os temas serão divulgados juntamente com o resultado da 1ª etapa e convocação para realização da prova prática. Serão disponibilizados 03 (três) temas, devendo o candidato escolher um deles. A aula será avaliada por uma banca examinadora composta de 03 (três) membros.

5.5.6. Critérios de Avaliação da Prova Prática – ORIENTADOR EDUCACIONAL:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO		
1	Plano de aula (objetivos, base científica e tecnológica, metodologia, recursos materiais, avaliação).	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
2	Interação com a banca examinadora	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
3	Rigor científico do tema abordado	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
4	Metodologia	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
5	Fluência verbal/domínio da linguagem técnica	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
6	Sequência lógica/didática	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
7	Recursos didáticos coerentes com o conteúdo apresentado	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
8	Elucidação do processo de avaliação	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
9	Alcançou o objetivo proposto no plano de aula	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
10	Adequação da aula quanto ao tempo previsto	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS		20,0		

5.5.7. Para as funções de SUPERVISOR EDUCACIONAL E PEDAGÓGICO, os candidatos deverão elaborar e apresentar um Plano de Curso, com carga horária de 20h. A apresentação deverá ter no mínimo 20 minutos e no máximo 30 minutos de apresentação à banca examinadora. No ato da apresentação, o candidato deverá entregar para cada um dos 03 (três) componentes da banca examinadora uma cópia do Plano de Curso a ser apresentado. Os temas serão divulgados juntamente com o resultado e/ou convocação para realização da prova prática, onde serão disponibilizados 03 (três) temas de cursos, devendo o candidato escolher um dos temas apontados. Os candidatos terão que apresentar o Plano para a banca examinadora na data e horário previsto no ato da convocação para prova prática.

5.5.8. Serão convocados para realização da prova prática os candidatos que forem classificados na forma do item 5.5.1 deste Edital.

5.5.9. É de inteira responsabilidade do candidato, observar o local, data e horário para a realização da prova prática.

5.5.10 Critérios de Avaliação da Prova Prática – SUPERVISOR EDUCACIONAL E PEDAGÓGICO:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO		
1	Elaboração do Plano de Curso	Uso correto da ortografia	Sim (1,0)	Parcialmente (0,5)	Não (0)
		Sequência lógica de organização do Plano de Curso (título do curso, objetivo, justificativa, conteúdo programático, metodologia, recursos didáticos, avaliação e bibliografia).	Sim (1,0)	Parcialmente (0,5)	Não (0)

		Clareza e objetividade nas informações	Sim (1,0)	Parcialmente (0,5)	Não (0)
		Emprego de termos técnicos e linguagem científica	Sim (1,0)	Parcialmente (0,5)	Não (0)
ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO		
2	Apresentação do Plano de Curso	Demonstra clareza e domínio do tema proposto	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Utiliza metodologia ativa	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Demonstra domínio da linguagem técnica	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Apresenta coerência entre: objetivo, desenvolvimento e conclusão.	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Capacidade de Resolução de Problemas	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
3	Demonstra Liderança		Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
4	Interação com a banca examinadora		Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
5	Adequação da exposição do Plano quanto ao tempo previsto		Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS			20,0		

- 5.6. Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da entrevista (para as funções de Assistente, Analista de Motorista), bem como, na prova prática (para as funções de Orientador e Supervisor).
- 5.7. Os candidatos deverão observar as seguintes condições:
- 5.7.1. A entrevista e/ou prova prática, será realizada conforme cronograma a ser publicado no site de inscrição. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista e o comparecimento no horário determinado.
- 5.8. Estarão automaticamente desclassificados deste Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem para realizar qualquer uma das etapas para quais foram convocados.
- 5.9. O resultado desta fase será divulgado na forma do item 7.1, obedecido o cronograma constante do item 11.1, ambos deste Edital.

6. DO RESULTADO FINAL

- 6.1. A nota final será obtida mediante média das etapas do processo de seleção, sendo, a nota final da Análise curricular somada a nota da Entrevista Técnica e Comportamental:

Para as funções de Assistente, Motorista e Analista:

$$NF = AC (10) + ETC (20) = 30$$

Legenda:

AC = Análise Curricular;

ETC = Entrevista Técnica e Comportamental.

Para as funções de Orientador e Supervisor:

$$NF = AC (10) + NPP (20) = 30$$

Legenda:

AC = Análise Curricular;

NPP = Prova Prática

- 6.2. Havendo empate na totalização prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:
- maior pontuação em títulos;
 - maior pontuação na Entrevista Técnica e Comportamental;
 - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- 6.3. O resultado final será divulgado na forma do item 7.1, obedecido o cronograma constante do item 11.1, ambos deste Edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. A relação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo, bem como os procedimentos e prazos para admissão serão publicados no site do SENAC-DR/AC <http://send.ac.senac.br/site/pss/>, conforme cronograma do Processo Seletivo.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Somente caberá recurso do resultado da 1ª etapa (análise curricular).
- 8.2. O prazo de interposição de recursos será de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação do resultado.
- 8.3. O Recurso será feito exclusivamente por meio eletrônico através do e-mail processoseletivo@ac.senac.br, devendo conter, obrigatoriamente, nº do Processo Seletivo, nº de inscrição do candidato, nome completo e item objeto do recurso, conforme quadro constante do item 5.2.5, conforme o caso

- 8.4. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc.
- 8.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 8.6. Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão preliminarmente indeferidos.
- 8.7. O SENAC-DR/AC constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA ADMISSÃO

- 9.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva e ficarão comprometidos a assumir suas funções mediante a assinatura de Contrato Individual de Trabalho com o SENAC-DR/AC, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
- 9.2. O candidato deverá ter a disponibilidade de horário conforme a necessidade da Instituição no momento da contratação.
- 9.3. **A contratação será efetivada em caráter experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias**, prorrogável por igual período, ao término do qual, mediante resultado positivo na avaliação funcional realizada pela chefia imediata, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.
- 9.4. A admissão dos candidatos ficará condicionada à aprovação nas etapas do Processo Seletivo, e à apresentação toda a documentação listada abaixo, que deverá ser conferido e entregue na Unidade de Rio Branco, situada na **Av. Getúlio Vargas, 2473, bairro Bosque, 1º andar** atendendo o prazo previsto determinado na convocação expedida pelo Senac:
- a) RG (cópia);
 - b) CPF (cópia);
 - c) Nº de inscrição do PIS/PASEP fornecido pela CEF (se cadastrado) e Cartão do Cidadão se possuir;
 - d) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
 - e) Diploma e/ou Certificado e/ou documento equivalente, compatível com o cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
 - f) Comprovante de endereço atualizado com CEP (cópia);
 - g) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (cópia);
 - h) Cópia CPF dos filhos (dependente);
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia);
 - j) Cartão de Vacinação dos filhos com até 7 anos (cópia);
 - k) Declaração de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos(atualizada);
 - l) Carteira do SUS dos dependentes (cópia);
 - m) Carteira de Reservista, exclusivamente para o sexo masculino (cópia);
 - n) Comprovação de CTPS Digital;
 - o) Uma foto 3x4 recente;
 - p) Comprovante de conta corrente (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, se possuir);
 - q) Grupo Tipo Sanguíneo;
 - r) Exame Médico Admissional que demonstre aptidão para o cargo pretendido (realizado pelo Senac);
 - s) Carteira de Vacinas: Dupla Adulto (Difteria/Tétano), Febre amarela, Hepatite B (cópias);
 - t) Carteira do SUS (cópia);
 - u) Comprovante de vacinação contra Covid-19, com 3 (três) doses.
 - v) Declaração de inexistência de parentesco, na forma do item 1.5 deste Edital; e
 - w) Autorização da autoridade competente, em caso de funcionário público ou autárquico, conforme item 1.6 deste Edital.
- 9.5. Os documentos exigidos na admissão deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em Cartório, sendo admitida a autenticação pelo Setor de RH do próprio Senac, desde que à vista do original.
- 9.6. A não apresentação dos documentos listados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação pelo SENAC-DR/AC implicará a **ELIMINAÇÃO** do candidato.
- 9.7. O candidato classificado no Processo Seletivo se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como endereço, e-mail e telefone perante o SENAC-DR/AC.
- 9.8. Durante a vigência do período de experiência, o candidato que não atender as expectativas do SENAC-DR/AC terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.
- 9.9. O candidato já integrante do quadro do SENAC-DR/AC terá seu Contrato de Trabalho suspenso pelo exato período de duração do Contrato de Experiência da nova função, com o direito de retornar à função inicial caso não seja aprovado no período de experiência.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, por meio da divulgação na página <http://send.ac.senac.br/site/pss/>.
- 10.2. O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo SENAC-DR/AC na página <http://send.ac.senac.br/site/pss/>.
- 10.3. A inscrição do candidato, bem como sua participação no Processo Seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste Edital, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste.
- 10.4. O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final. Este prazo pode ser prorrogado por igual período, a critério da Direção do SENAC-DR/AC.
- 10.5. Fica assegurado ao SENAC-DR/AC o direito de cancelar o Processo Seletivo antes da assinatura da CTPS, desde que devidamente justificado.
- 10.6. O local das etapas, ocorrerão conforme divulgação no site do SENAC-DR/AC.
- 10.7. O SENAC-DR/AC não se responsabilizará por qualquer requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. Não haverá prorrogação do prazo de inscrição caso o candidato não consiga acessar a página do SENAC-DR/AC até o horário definido para encerramento das inscrições.
- 10.8. O não comparecimento do candidato em qualquer uma das etapas deste Processo Seletivo, implicará em sua eliminação automática.
- 10.9. Correrá por conta exclusiva do candidato qualquer despesa com documentação, material, viagens, alimentação, estadia e quaisquer outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.
- 10.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data de convocação dos candidatos para as fases previstas neste Processo Seletivo. Essas alterações serão mencionadas em termo de retificação ao presente Edital.
- 10.11. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento e a aceitação das condições descritas neste Edital, não sendo aceito pedido de reembolso em função de perda de prazo e/ou data ou demais situações decorrentes da não leitura deste documento.
- 10.12. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização da prova e outras etapas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar o Edital e comunicados publicados no site do SENAC.

11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O Presente Processo Seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Período de inscrição	17 à 20/05/2022
Divulgação de inscrições deferidas	24/05/2022
Entrega de currículos (1ª Etapa)	25 e 26/05/2022
Resultado preliminar da 1ª Etapa (análise curricular)	02/06/2022
Recurso da 1ª Etapa - análise curricular (08 às 17h)	03/06/2022
Resultado do Recurso e Resultado final da 1ª etapa (análise curricular)	07/06/2022
2ª Etapa – Entrevista (para as funções de Assistente, Motorista e Analista)	09 a 15/06/2022
2ª Etapa – Prova Prática (somente para as funções de Orientador e Supervisor)	09 a 15/06/2022
Resultado da 2ª Etapa – Entrevista e Prova Prática	21/06/2022
Resultado final do processo seletivo	22/06/2022

11.2. Os resultados parciais e final deste Processo Seletivo serão divulgados no site do Senac-DR/AC <http://send.ac.senac.br/site/pss/>.

Rio Branco (AC), 17 de maio de 2022.

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022
PREENCHIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E CADASTROS DE RESERVA PARA AS UNIDADES DE RIO BRANCO (AC).

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO
NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO 01: ASSISTENTE ENSINO MÉDIO
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Apoiar a realização de eventos institucionais, de acordo com os protocolos internos, atuando com cordialidade, agilidade e presteza; Arquivar documento de acordo com as exigências legais e procedimentos internos; Atender clientes prestando informações e orientação sobre a instituição e seus serviços prestados, Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção, revisão, implementação ou elaboração dos mais diversos materiais pedagógicos necessários para os serviços educacionais da instituição, alinhados com o Modelo Pedagógico do Senac; Cumprir as ações e metas seguindo o planejamento estratégico da organização, Cumprir as normas, políticas, regulamentos e programas institucionais da organização, Cumprir e fazer cumprir a missão, visão e planejamento estratégico da organização. Cumprir normas, regulamentos, programas institucionais, segurança da informação e segurança do trabalho, Entregar declarações, certificados e diplomas aos alunos e egressos, de acordo com os prazos, normas e procedimentos estabelecidos; Estabelecer contato com clientes para tratar de assuntos pertinentes aos serviços da instituição; Executar outras tarefas correlatas a sua função a critério do superior imediato; Executar tarefas da rotina administrativa da sua área, seguindo os procedimentos internos e orientações do superior imediato/ Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, colaborando com suas experiências, a fim de contribuir com o alcance dos objetivos estratégicos do Senac; protocolar o envio e recebimento de documentos e materiais, de acordo com os procedimentos internos; Protocolar requerimentos de alunos, orientando-os quanto aos procedimentos, fluxos e prazos; Realizar a fiscalização e execução dos contratos atribuídos pelo gestor; Realizar a organização e arquivamento dos documentos da sua área, conforme procedimento interno; Realizar o procedimento de matrícula, conforme os regulamentos e normativos internos; Redigir documentos de acordo com as regras da redação oficial e os procedimentos internos; Registrar o interesse de clientes potenciais sobre os serviços educacionais ofertados pela instituição, para posterior contato; Vender os serviços educacionais da instituição, fornecendo informações sobre os cursos oferecidos pela Instituição, objetivando o fechamento da matrícula.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.081,13 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.

FUNÇÃO 02: ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Auxiliar na execução das tarefas da área de administração de pessoal com admissão, folhas de pagamento, rescisão, cálculo de encargos, folha de ponto, benefícios, seguindo as orientações do superior imediato e legislação vigente; Auxiliar nos Processos Seletivos, conforme orientação do Superior imediato; Conferir os documentos recebidos dos candidatos aprovados e/ou convocados, conforme exigências do edital; Efetuar o processo de movimentação dos benefícios disponibilizados aos colaboradores, conforme normas internas e legais; Prestar informações aos colaboradores da Instituição e clientes, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho; Realizar apuração mensal dos registros de ponto e banco de horas, dentro dos prazos pré-estabelecidos; Realizar o registro dos arquivos atualizando os cadastros funcionais no sistemas de gestão de pessoas e nas pastas funcionais; Auxiliar na confecção do processo de avaliação de desempenho, prestando suporte na execução dos novos ciclos; Colher assinaturas dos documentos relacionados aos colaboradores, obedecendo os prazos pré-estabelecidos; Cumprir as ações e metas seguindo o planejamento estratégico da organização; Cumprir as normas, políticas, regulamentos e programas institucionais da organização; Cumprir e fazer cumprir a missão, visão e planejamento estratégico da organização; Cumprir normas, regulamentos, programas institucionais, segurança da informação e segurança do trabalho; Emitir os avisos de férias conforme escala anual, em conformidade com a legislação trabalhista; Executar o serviço de malote da gerência de gestão de pessoas, conforme procedimento interno; Executar outras tarefas correlatas a sua função a critério do superior imediato; Executar tarefas da rotina administrativa da sua área, seguindo os procedimentos internos e orientações do superior imediato; Fazer pedidos de materiais de escritório conforme necessidade da área; Realizar a fiscalização e execução dos contratos atribuídos pelo gestor; Realizar a organização e arquivamento dos documentos da sua área, conforme procedimento interno.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.081,13 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.

FUNÇÃO 03: ASSISTENTE DE SUPORTE EM TI
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Certificar que os serviços de TI executados por terceiros na unidade estejam em conformidade com o objeto da contratação; Instalar a infraestrutura de informática para a aplicação de cursos, reuniões e eventos; Realizar avaliação dos equipamentos de informática da unidade, objetivando o levantamento de necessidades de atualizações; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática do pólo tecnológico; Realizar o backup dos equipamentos eletrônicos dos colaboradores, conforme plano diretor de informática; Realizar suporte aos clientes conforme as demandas geradas no dia a dia; Cumprir as ações e metas seguindo o planejamento estratégico da organização; Cumprir as normas, políticas, regulamentos e programas institucionais da organização; Cumprir e fazer cumprir a missão, visão e planejamento estratégico da organização; Cumprir normas, regulamentos, programas institucionais, segurança da informação e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a sua função a critério do superior imediato; Executar tarefas da rotina administrativa da sua área, seguindo os procedimentos internos e orientações do superior imediato; Realizar a fiscalização e execução dos contratos atribuídos pelo gestor; Realizar a organização e arquivamento dos documentos da sua área, conforme procedimento interno; Realizar a orientação do ambiente corporativo de informática aos novos colaboradores; Realizar instalação de equipamentos de informática conforme Plano Diretor de Informática; Realizar o recebimento de materiais de informática da unidade em conformidade com o pedido específico.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.081,13 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.

FUNÇÃO 04: MOTORISTA
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "AD".

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Conduzir os veículos da frota do Senac-AC, transportando pessoas e materiais, seguindo os padrões pré-estabelecidos e em cumprimento as leis de trânsito; Informar as condições do veículo para efeitos de manutenção, prezando pela conservação e segurança do veículo; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo em conformidade com os padrões estabelecidos pela Instituição; Preencher relatório de utilização de veículos com dados relativos a quilometragem, horários de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho de acordo com o procedimento específico; Portar o documento do veículo utilizado para realização dos serviços, bem como a habilitação dentro do prazo de validade, em conformidade as leis de trânsito; Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículos em viagens estaduais e interestaduais; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, troca de óleo, em cumprimento aos procedimentos internos da Instituição; Participar de cursos de atualização nas leis de trânsito e direção defensiva; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento. Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.852,15 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 44h semanais.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO 05: ANALISTA DE MARKETING
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Ensino superior completo em Marketing, Tecnologia em Marketing, Publicidade e Propaganda ou correlatas com especialização em Marketing, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Desenvolver planos de ação de publicidade, promoção de vendas, marketing direto e propaganda, em conformidade com as orientações e diretrizes da Instituição; Implantar ferramentas de comunicação interna e externa, em conformidade com os objetivos, a missão e a visão da Instituição; Implementar ações de endomarketing, objetivando o cumprimento da missão da Instituição pelo público interno; Desenvolver pesquisas com os atuais clientes e egressos, possibilitando o direcionamento de ações à serem implementadas; Revisar materiais e textos que serão divulgados nos meios de comunicação internos e externos, de acordo com as orientações e normativas; Revisar layouts de campanhas, materiais gráficos e comunicação visual, com base em diretrizes da Instituição; Propor planos de ação de publicidade, promoção de vendas, marketing direto e propaganda, em conformidade com as orientações e diretrizes da Instituição; Criar ferramentas de comunicação interna e externa, em conformidade com os objetivos, a missão e a visão da Instituição; Controlar a divulgação de

notícias sobre a Instituição, assegurando a pertinência, ética e valores da Instituição; Acompanhar ações de relacionamento com clientes, objetivando o levantamento de informações, subsidiando o controle da qualidade dos serviços prestados; Implementar ações de comunicação e campanhas publicitárias estabelecidas pelo Departamento Nacional; Alimentar site Institucional e intranet, em parceria com a equipe de tecnologia da informação, objetivando o veículo de informações relacionadas ao Senac-AC; Controlar o conteúdo do site Institucional, intranet e redes sociais do Senac-AC, objetivando o cumprimento das regras e padrões pré-definidos de comunicação institucional; Avaliar as práticas adotadas pela Instituição com base em tendências de mercado, objetivando o aumento da competitividade da marca; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão estreita e contínua; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.221,56 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

FUNÇÃO 06: ANALISTA DE TI **ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

REQUISITOS: Ensino superior completo em Ciências da Computação, Sistema de Informação, Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Acompanhar a Instalação de equipamentos de informática em conformidade com o Plano Diretor de Informática; Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; Elaborar manuais, relatórios técnicos e documentação dos sistemas corporativos; Executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema institucionais; Manter os sistemas institucionais seguro, minimizando os riscos e identificando possíveis ataques às informações da instituição e de seus usuários; Planejar as manutenções preventivas no Pátio Tecnológico em conformidade com as demandas das áreas; Prestar suporte na utilização dos e-mails, site, Intranet e sistemas de banco de dados institucional, visando manter a qualidade do tratamento e segurança das informações da institucionais; Prestar suporte técnico e treinamento na área ao usuário; Aplicar treinamento de Sistemas Corporativos visando a capacitação dos colaboradores na utilização do sistema de forma mais efetiva; Validar as especificações técnicas dos equipamentos de informática ou similares para a área de Compras e Suprimentos, atendendo as demandas da Instituição; Emitir relatórios técnicos nos processos de baixa dos equipamentos de informática ou similares junto a área de patrimônios; Realizar suporte aos usuários referente aos sistemas corporativos; Dar manutenção nas redes lógicas em ambientes corporativos seguindo o planejamento de manutenção periódica; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.221,56 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

FUNÇÃO 07: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 – GESTÃO **ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

REQUISITOS: Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou áreas afins da Administração, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

FUNÇÃO 08: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 - INFORMÁTICA
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Ensino superior completo na área de Desenvolvimento e Programação: Engenharia de Software, Desenvolvimento de Sistemas para Web, Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou em Informática, CST Análise e Desenvolvimento de Sistemas: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

FUNÇÃO 09: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 SAÚDE - ENFERMAGEM
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

FUNÇÃO 10: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 – GASTRONOMIA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Ensino superior completo em Gastronomia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de materiais didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

FUNÇÃO 11: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 – SAÚDE/SEGURANÇA DO TRABALHO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior na área de Saúde/Segurança do Trabalho: Tecnologia em Segurança do Trabalho, Engenharia de Segurança do Trabalho, Engenharia Civil ou com especialização em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de materiais didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 180,40 fixos + R\$ 30,07 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

FUNÇÃO 12: SUPERVISOR EDUCACIONAL – INFORMÁTICA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Ensino superior completo em Ciências da Computação, Sistema de Informação ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Executar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Avaliar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Promover o alinhamento da prática docente de sua unidade com as prerrogativas constantes no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração de planos de cursos em conformidade com as diretrizes educacionais e atendendo ao modelo

pedagógico adotado pelo Senac-AC; Auxiliar na elaboração de propostas de cursos ou serviços customizados para empresas, observando os padrões estabelecidos pelo Senac-AC; Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua Área; Promover a Gestão de Pessoas em sua Área; Monitorar o progresso das metas e objetivos da Área, por meio de indicadores específicos; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Elaborar e implementar planos estratégicos e operacionais da Área, alinhados ao da Empresa; Representar a Área e/ou Empresa em eventos internos e externos; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Assegurar o cumprimento da Missão e Visão estratégica da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.368,45 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

FUNÇÃO 13: SUPERVISOR EDUCACIONAL – ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Executar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Avaliar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Promover o alinhamento da prática docente de sua unidade com as prerrogativas constantes no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração de planos de cursos em conformidade com as diretrizes educacionais e atendendo ao modelo pedagógico adotado pelo Senac-AC; Auxiliar na elaboração de propostas de cursos ou serviços customizados para empresas, observando os padrões estabelecidos pelo Senac-AC; Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua Área; Promover a Gestão de Pessoas em sua Área; Monitorar o progresso das metas e objetivos da Área, por meio de indicadores específicos; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Elaborar e implementar planos estratégicos e operacionais da Área, alinhados ao da Empresa; Representar a Área e/ou Empresa em eventos internos e externos; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Assegurar o cumprimento da Missão e Visão estratégica da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.368,45 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

FUNÇÃO 14: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Supervisionar projetos e ações pedagógicas, no âmbito da unidade, com base em normas e procedimentos internos, objetivando o cumprimento da missão Institucional; Implementar as diretrizes educacionais adotadas pelo Senac-AC, bem como, os métodos e técnicas pedagógicas preconizadas pela Instituição, no âmbito das unidades; Auxiliar a Coordenação Pedagógica no planejamento e execução de ações de capacitação de supervisores e orientadores educacionais com foco na implementação de novos métodos e técnicas educacionais adotadas pelo Senac-AC; Conduzir reuniões com Supervisores educacionais e docentes do Senac-AC, com foco na avaliação e melhoria dos processos de ensino e aprendizagem executados pelo Senac-AC segundo normas e procedimentos internos; Emitir relatórios a Coordenação Pedagógica quanto aos resultados das ações realizadas, baseando-se em normas e procedimentos internos, dentro dos prazos estabelecidos; Prestar suporte pedagógico as supervisões técnicas e docentes das unidades operativas, objetivando a orientação destas para a realização de suas atividades; Auxiliar na elaboração de projetos e ações pedagógicas com foco no cumprimento da missão Institucional; Participar na Elaboração do Planejamento Estratégico e do PAAR-Plano de Ação da Administração Regional anual da Instituição, objetivando o fornecimento de informações sobre projetos e programas sob sua responsabilidade; Supervisionar as ações educacionais propostas para as equipes das unidades operativas seguindo as prerrogativas da Coordenação Pedagógica; Assessorar a equipe técnica da Diretoria de Educação Profissional na elaboração de projetos educacionais, bem como na implementação dos mesmos, com foco no cumprimento dos objetivos estratégicos Institucionais; Acompanhar in loco as ações educacionais executadas pelas unidades operativas, objetivando a realização da avaliação através de instrumento próprio ao gestor da unidade.; Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua Área; Promover a Gestão de Pessoas em sua Área; Monitorar o progresso das metas e objetivos da Área, por meio de indicadores específicos. Promover a disseminação e registro do conhecimento; elaborar e implementar planos estratégicos e operacionais da Área, alinhados ao da Empresa; Representar a Área e/ou Empresa em eventos internos e externos; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Assegurar o cumprimento da Missão e Visão estratégica da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.224,10 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais