



EDITAL Nº 01/2022, DE 20 DE JUNHO DE 2022

PROCESSO SELETIVO EXTERNO

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Piauí - Senac/AR/PI, sito na Av. Campos Sales, nº 1111, Centro, Teresina, nos termos das Resoluções Senac/DN nº 1018/2015 e Senac/DR-PI nº 19/2015 e demais disposições concernentes à matéria, faz saber que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo de pessoal, destinado ao provimento de cadastro de reserva para os cargos indicados no **anexo I** do presente Edital, nas condições estabelecidas pelo mesmo e por seus anexos. O presente Processo Seletivo será destinado aos **Centro de Educação Profissional do Senac no Estado do Piauí**, situados nos municípios de Teresina, Bom Jesus, Floriano, Picos, São Raimundo Nonato, José de Freitas, Piripiri e Pio IX.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O profissional requerido, por cargo, área de atuação prevista, o nível de escolaridade necessário para investidura no cargo e os demais pré-requisitos exigidos, as atribuições, as especificações salariais e de jornada de trabalho são identificados no **anexo I**.

1.2 – Será de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre os resultados de cada etapa do Processo Seletivo até a divulgação do seu resultado final no website **seletivo.pi.senac.br**.

1.3 – Observando o que dispõe o Regulamento do Senac, atualizado pela Resolução CNC nº 053/2021, não poderão participar do Processo Seletivo parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente ou membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais, do Sesc e do Senac, dirigentes sindicais ou civil, do comércio, patronais ou de empregados que exercem função de direção no Sesc e no Senac, nos termos do Regulamento do Senac, atualizado pela Resolução CNC nº 053/2021.

1.4 – Não participarão do certame empregados do quadro de pessoal e ex-empregados demitidos por justa causa, bem como os demitidos sem justa causa com período inferior a 18 (dezoito) meses, a contar da data da publicação deste Edital.

1.5 – Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo (Decreto nº 3298 de 20/12/1999) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, ficando-lhes reservados 5% (cinco) das vagas que forem ofertadas para os cargos, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação para os cargos oferecidos. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital, bem como indicar, se necessário, o tipo de atendimento diferenciado que necessitará para a sua adequada participação no certame, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão efetuadas de forma on line no período de 21 a 30 de junho de 2022, no website **seletivo.pi.senac.br**.

2.2 – Os interessados deverão preencher o formulário de Inscrição disponível no website **seletivo.pi.senac.br** e visualizar/imprimir o comprovante gerado contendo o nome do candidato, nº de inscrição e cargo escolhido.

2.3 – É de inteira responsabilidade do candidato o total e correto preenchimento do formulário de inscrição deste Edital, assim como a veracidade das informações constantes no mesmo, reservando-se ao Senac/AR/PI o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que não preencher esse documento de forma completa e correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.4 – Os interessados deverão enviar solicitação para homologar sua inscrição de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 17:00h, do período de 21 de junho a 01 de julho de 2022.

2.4.1 – A homologação das inscrições ocorrerá de modo on line através do preenchimento do formulário a ser disponibilizado no website **seletivo.pi.senac.br** durante o período descrito no item **2.4**.

2.4.2 – A confirmação da homologação dar-se-á em até 24 (vinte e quatro) horas da data da solicitação, através da impressão/visualização da 2ª via do cartão de inscrição disponível no website **seletivo.pi.senac.br**, na qual constará o status da inscrição como “Homologada”.

2.4.3 – O candidato poderá solicitar a homologação somente de uma inscrição para o Processo Seletivo.

2.4.4 – Caso o candidato requeira a exclusão da inscrição já homologada, enviando, obrigatoriamente, uma requisição ao endereço de e-mail **seletivo@pi.senac.br**, dentro do prazo estabelecido para inscrição e homologação – item 2.4, é possível solicitar uma nova homologação de inscrição para o Processo Seletivo.

2.4.5 – Na hipótese de o candidato vir a solicitar mais de uma homologação de inscrição para o Processo Seletivo, sem ter seguido as orientações do subitem 2.4.4, terá validade apenas a primeira solicitação realizada.

2.5 – O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Decreto nº 3.298, de 20.12.1999, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas as pessoas com deficiência, fazendo sua opção no campo apropriado do Formulário de Inscrição e efetuando a mesma conforme as condições do presente Edital, atentando-se ainda para as condições seguintes:

2.5.1 – Antes de realizar sua inscrição, o candidato – pessoa com deficiência, deverá observar a síntese das atribuições do cargo pretendido, conforme disposto no **anexo I** deste Edital, para verificar a compatibilidade da deficiência para com o exercício do cargo pretendido. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999.

2.5.2 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne:

- I - ao conteúdo das provas;
- II - à avaliação e aos demais critérios de aprovação;
- III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e
- IV - à nota de corte (exigida, igualmente, para todos os demais candidatos).

2.5.3 – Nos termos estabelecidos pelo Decreto nº 3.298/1999, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá registrá-la no Formulário de Inscrição, enviando ao endereço de e-mail **seletivo@pi.senac.br** até o último dia reservado às homologações, o **laudo** médico atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

2.5.4 – O candidato pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do item 1.5, atendimento diferenciado no ato da inscrição, para o dia de realização de provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40 §§ 1º e 2º, do Decreto 3.298/99 e suas alterações. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.5.5 – Em havendo inscrição(ões) de candidato(s) com deficiência(s), a publicação das etapas e do resultado final do Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a primeira a classificação dos candidatos que não apresentam deficiência e a segunda somente a classificação das pessoas com deficiência.

2.5.6 – Após a publicação final da lista de classificação, o candidato aprovado como pessoa com deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no item 1.5, para submeter-se à perícia médica para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e da sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.5.7 – A não observância do disposto no item acima, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia na data e horários marcados, acarretará em perda do direito à vaga destinada ao candidato em tal condição.

2.5.8 – Não havendo candidatos aprovados para as vagas destinadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos que não se apresentem com deficiência, com estrita observância da ordem de classificação final, por cargo.

3 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

3.1 – O Processo Seletivo constituirá de 03 (três) etapas, a saber:

- a) 1ª Etapa – Da Prova Objetiva (valorada de 0 a 10 pontos);
- b) 2ª Etapa – Da Análise Curricular (valorada de 0 a 10 pontos);
- c) 3ª Etapa – Da Entrevista (valorada de 0 a 10 pontos).

3.2 – 1ª ETAPA – DA PROVA OBJETIVA:

3.2.1 – A prova objetiva, a ser realizada, preferencialmente, em Unidade SENAC ou em local designado pela instituição, será realizada, presencialmente, em um domingo e terá duração de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, podendo ocorrer no turno da manhã ou no turno da tarde, provavelmente no mês de julho de 2022, conforme cronograma definido e divulgado pelo Senac em até 08 (oito) dias após o prazo final de homologação das inscrições.

3.2.2 – A prova objetiva constará de **30 (trinta) questões** de múltipla escolha, distribuídas em 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais versando sobre a legislação e atuação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial SENAC e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos compatíveis com a área de atuação prevista para cada Cargo, com 05 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, sendo que, para cada uma delas, haverá apenas uma resposta corretamente grafada. As provas serão elaboradas de acordo com o cargo e as bases tecnológicas especificadas no **anexo II**.

3.2.3 – A prova objetiva terá 10 (dez) pontos como pontuação máxima e 06 (seis) pontos como nota de corte.

3.2.4 – A prova objetiva, para efeito de pontuação, será dividida conforme especificado a seguir:

- I. Prova: Conhecimento Gerais; e,
- II. Prova: Conhecimentos Específicos.

3.2.4.1 – Na prova de Conhecimentos Gerais – valorada de 0,0 (zero) ponto a 2,0 (dois) pontos – será atribuído 0,2 (zero, dois) pontos para cada resposta correta e 0,0 (zero, zero) ponto à questão incorreta ou que contiver dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada ou deixar de receber marcação.

3.2.4.2 – Na prova de Conhecimentos Específicos – valorada de 0,0 (zero) ponto a 8,0 (oito) pontos – será atribuído 0,4 (zero, quatro) pontos para cada resposta correta e 0,0 (zero) ponto à questão incorreta ou que contiver dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada ou deixar de receber marcação.

3.2.5 – A nota do candidato na 1ª Etapa do Processo Seletivo – prova objetiva – será igual ao total somado de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Gerais e na Prova de Conhecimentos Específicos.

3.2.6 – O candidato deverá comparecer ao local de realização da sua prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões. O candidato deverá estar munido, para uso particular, de caneta esferográfica – transparente – de tinta azul ou preta, fazer uso obrigatório de máscara de proteção anti covid-19 e portar frasco – transparente – contendo álcool 70%. Caso opte por conduzir água em frasco, o mesmo necessitará estar em material transparente.

3.2.7 – O ingresso do candidato ao local de realização das provas far-se-á mediante apresentação obrigatória do **documento oficial de identificação com foto e do CPF, originais**, que deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2.8 – Não será permitida a realização de provas fora do local, horário e data designados, importando o descumprimento pelo candidato na sua eliminação automática do Processo Seletivo.

3.2.9 – O candidato, durante a realização da prova, não poderá fazer uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares), bem como fones de ouvido e protetores auriculares. O descumprimento desse procedimento implicará na automática eliminação do candidato.

3.2.10 – Por motivo de segurança do Processo Seletivo, não será permitida a saída de candidatos antes do transcurso de 01 (uma) hora do início da prova, bem como os 03 (três) últimos candidatos presentes, na sala de aplicação de prova, somente poderão deixá-la em conjunto e após assinar documento específico.

3.2.10.1 – O candidato somente poderá deixar a sala de aplicação de provas após transcorrida 01 (uma) hora do início da mesma deixando no local de aplicação da prova o seu caderno de questões. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões da prova após o transcurso de 01h15min (uma hora e quinze minutos) do início de aplicação da mesma.

3.2.11 – Antes de iniciar sua prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ouvir e acatar as orientações transmitidas pelo Fiscal de sala e ler atentamente as orientações contidas no seu caderno de questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização da prova.

3.2.12 – A folha de respostas é o documento oficial para correção dos resultados marcados pelo candidato, sendo o próprio candidato o responsável único pelo seu preenchimento e entrega ao Fiscal de sala, após concluir a prova.

3.2.13 – O gabarito oficial da prova objetiva será **divulgado em até 03 (três) dias úteis** após a data de realização da prova escrita no website **seletivo.pi.senac.br**.

3.2.14 – O resultado da prova objetiva seguirá rigorosamente a ordem de classificação da maior para a menor nota em cada cargo. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação da 1ª Etapa, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate:

- a) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior idade cronológica;

c) menor número de inscrição no certame.

3.2.15 – Os candidatos habilitados na 1ª Etapa do Processo Seletivo terão os seus resultados divulgados por ordem decrescente de nota obtida, em listas de classificação por cargo até o limite da nota de corte.

3.2.16 – O resultado da 1ª Etapa do Processo Seletivo será **publicado em até 10 (dez) dias úteis** após a finalização da aplicação das provas do seletivo, no website **seletivo.pi.senac.br**.

3.2.17 – Participação da 2ª Etapa do Processo Seletivo, em absoluta observância à ordem de classificação alcançada na 1ª Etapa, os candidatos classificados até o limite de 30 (trinta) candidatos.

3.2.18 – Os candidatos habilitados para a 2ª Etapa do Processo Seletivo, obrigatoriamente, preencherão o currículo on line – anexando, obrigatoriamente, as comprovações exigidas, conforme formulário fornecido através de link específico que será disponibilizado após a divulgação do resultado da 1ª Etapa no website **seletivo.pi.senac.br**.

3.2.19 – A data para entrega on line da comprovação do(s) pré-requisito(s) para habilitação ao cargo pretendido, da redação, do currículo e devida documentação comprobatória do mesmo será fixada em momento definido pelo Senac pós divulgação do resultado da 1ª Etapa.

3.2.20 – A não entrega da documentação, em referência, na data fixada, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

3.3 – 2ª ETAPA – DA ANÁLISE CURRICULAR:

3.3.1 – Os currículos dos candidatos, habilitados na 1ª Etapa e selecionados para a 2ª Etapa, serão submetidos a exame para verificação da adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido para a vaga, sendo pontuados da forma seguinte:

CARGOS NÍVEL SUPERIOR			
Item	Pontuação	Pontuação máxima	Indicadores para contagem dos pontos
1. Formação Acadêmica			
Graduação concluída.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Será pontuada uma única graduação.
Pós graduação concluída.	01 (um) ponto por pós graduação concluída	02 (dois) pontos	Serão pontuadas até o limite de 02 (duas) pós graduações, concluídas.
Total do item		6,0 (seis) pontos	
2. Aperfeiçoamento profissional			
Curso(s) de formação inicial e continuada, formação técnica ou extensão universitária com carga horária mínima de 15 (quinze) horas aulas curso.	0,5 (meio ponto) para cada 40 (quarenta) horas aulas comprovadas de participação em programação de formação inicial e continuada ou extensão universitária.	2,0 (dois) pontos	Serão pontuadas até o somatório de 160 (cento e sessenta) horas aulas de programação de formação inicial e continuada. Formação técnica ou extensão universitária desde que cursadas nos dois últimos exercícios e tendo como referência a data de abertura do presente edital. <u>Obs:</u> Não serão consideradas frações, nem formações adicionais de nível superior, exceto, extensão universitária.

Total do item		2,0 (dois) pontos	
3. Experiência Profissional			
Experiência profissional, comprovada na área da educação (atuação em ambiente escolar) ou área objeto do Processo Seletivo a que o candidato concorre.	0,5 (meio) ponto por exercício comprovado. (No caso da docência, além do registro em carteira e declaração do empregador, também será considerado para efeito de contabilização de 01 (um) ano letivo o equivalente a 560 (quinhentas e sessenta) horas aulas ministradas ou 200 (duzentos) dias de trabalho na escola).	02 (dois) pontos	Serão pontuados até o limite de 04 (quatro) exercícios, contabilizando-se 0,5 (meio) ponto para cada exercício comprovado. Obs: Não serão consideradas frações.
Total do item		2,0 (dois) pontos	
Total Geral de Pontos		10,0 (dez) pontos	

CARGOS NÍVEL MÉDIO			
Item	Pontuação	Pontuação máxima	Indicadores para contagem dos pontos
1. Formação Comprovada			
Ensino Médio.	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos	Será pontuada uma única formação de nível médio (propedêutico ou profissionalizante) comprovada.
Total do item		5,0 (cinco) pontos	
2. Aperfeiçoamento profissional Comprovado			
Curso(s) de formação inicial e continuada ou nível técnico com carga horária mínima de 15 (quinze) horas aulas curso.	1,0 (um) ponto para cada 40 (quarenta) horas aulas comprovadas de participação em programação de formação inicial e continuada ou nível técnico.	3,0 (três) pontos	Serão pontuadas até o somatório de 120 (cento e vinte) horas aulas de participação em programação de formação inicial e continuada ou nível técnico, desde que cursadas nos dois últimos exercícios e tendo como referência a data de abertura do presente edital. Obs: Nesse item não serão consideradas frações, nem formações ou especializações de nível superior ou mesmo extensão universitária.
Total do item		3,0 (três) pontos	
3. Experiência profissional Comprovada			

Experiência profissional comprovada.	1,0 (um) ponto por exercício comprovado. (Para efeito de contabilização um exercício será o equivalente a 12 (doze) meses trabalhados).	2,0 (três) pontos	Serão pontuados até 02 (dois) anos de efetivo exercício, contabilizando-se 01 (um) ponto para cada exercício comprovado de trabalho. <u>Obs:</u> Não serão consideradas frações.
Total do item		2,0 (dois) pontos	
Total Geral de Pontos		10,0 (dez) pontos	

3.3.2 – Não serão aceitas como comprovação de experiência profissional atividades de monitoria, bolsa/pesquisa, bem como de estágio curricular.

3.3.3 – A 2ª Etapa, especificamente, terá caráter somatório e classificatório não cabendo a aplicação da nota de corte. Tal condição não traz, no entanto, prejuízos à aplicação do que normatiza o item **4.1**.

3.3.3.1 – Será eliminado do processo o(a) candidato(a) que não apresentar a comprovação dos pré-requisitos para habilitação ao cargo pretendido conforme **Anexo I**.

3.3.4 – Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação após a finalização da 2ª Etapa somada à nota da 1ª Etapa e dividida por 02 (dois), serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior pontuação na 1ª Etapa do Processo Seletivo;
- b) maior pontuação no item “aperfeiçoamento profissional comprovado” da prova Análise Curricular;
- b) maior idade cronológica;
- c) menor número de inscrição no certame.

3.3.5 – O resultado da 2ª Etapa, somado ao da 1ª Etapa, indicará, através de média, os candidatos classificados para a 3ª Etapa e será publicado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega da documentação para a análise curricular no website seletivo.pi.senac.br.

3.3.6 – Participarão da 3ª Etapa do Processo Seletivo, em absoluta observância à ordem de classificação alcançada na 2ª Etapa, somada à 1ª etapa, os candidatos classificados até o limite de 20 (vinte) candidatos para cada cargo com oferta cadastro reserva.

3.3.7 – Para participar da 3ª Etapa do Processo Seletivo os candidatos selecionados deverão, ainda, entregar, via link disponibilizado no website seletivo.pi.senac.br, redação autoral composta por uma lauda (mínimo de 30 (trinta) linhas com letra legível), onde o candidato exponha o(os) motivo(os) pelo(s) qual(is) deseja integrar o corpo de empregados do Senac/AR/PI (**anexo III**).

3.4 – 3ª ETAPA – DA ENTREVISTA:

3.4.1 – Os candidatos selecionados para a 3ª Etapa serão submetidos à entrevista com membro(s) da comissão do Processo Seletivo ou seu(s) representante(s) designado(s). Nessa ocasião, serão examinados os seguintes requisitos necessários ao bom desempenho do cargo, os quais serão pontuados conforme quadro a seguir:

REQUISITOS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA	PONTUAÇÃO
Segurança do candidato ante a questões de conhecimento técnico e comportamental colocadas no momento da entrevista e que serão orientadas pelos desafios da função a ser exercida	2,0

Identidade com o trabalho a ser desenvolvido na função considerando a natureza do mesmo e suas especificidades	5,0
Capacidade de trabalhar em equipe	1,0
Comportamento proativo e inovador	1,0
Redação, apresentado em conformidade com o indicado no item 3.3.7 deste Edital	1,0
Total Geral de Pontos	10,0

3.4.2 – A ordem das entrevistas será estabelecida pela inversão da ordem de classificação obtida pelos candidatos após o resultado da 1ª e 2ª Etapas somadas. O cronograma das mesmas será publicado no website seletivo.pi.senac.br, até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado da segunda etapa.

3.4.3 – As entrevistas poderão ocorrer presencialmente ou de forma on line, conforme deliberação do Senac. Caso seja decidido pelo formato *online*, as orientações serão publicadas previamente no website seletivo.pi.senac.br, cabendo tão somente ao candidato a responsabilidade de acompanhamento.

3.4.4 – A 3ª Etapa terá 10 (dez) pontos como pontuação máxima da prova e 6,0 (seis) pontos como nota de corte.

3.4.5 – O resultado da 3ª Etapa será publicado em até 10 (dez) dias úteis após a finalização do cronograma das entrevistas, referido no item 3.4.2.

4 – DO RESULTADO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

4.1 – O resultado final do Processo Seletivo, com nota de corte igual a 6,0 (seis) pontos, será divulgado em até 30 (trinta) dias úteis após a finalização das entrevistas, no website seletivo.pi.senac.br.

4.2 – Para apuração do **Resultado Final** dos candidatos participantes da 3ª e última etapa, serão somadas as notas obtidas ao longo do Processo Seletivo – 1ª, 2ª, e 3ª Etapas –, e, dividida por 03 (três) a pontuação conquistada por cada candidato, obtendo-se assim o score final dos mesmos. Os candidatos terão, na forma do item **4.1**, os seus nomes divulgados em ordem de classificação no website seletivo.pi.senac.br.

4.2.1 – No caso de empate, após o fechamento da terceira e última etapa, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior pontuação alcançada na prova objetiva;
- b) maior pontuação alcançada na prova análise curricular;
- c) maior idade cronológica;
- d) menor número de inscrição no certame.

4.3 – A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com a necessidade e conveniência de contratação do Senac/AR/PI, obedecendo-se, fielmente, à ordem de classificação, sendo o candidato convocado via telefone fornecido no momento da inscrição.

4.3.1 – Em não atendendo à convocação telefônica do item **4.3**, o candidato será convocado por e-mail e terá prazo, improrrogável, de 72 (setenta e duas) horas para sua apresentação.

4.4 – O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da respectiva homologação do resultado final, podendo esse prazo, antes de esgotado, ser prorrogado em uma única oportunidade, por até igual período, a critério da Administração do Senac/AR/PI.

4.5 – O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do Conselho Regional do Senac/AR/PI.

5 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

5.1 – O prazo para interposição de recursos será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data e horário da divulgação do gabarito oficial e/ou resultado de etapas do presente Processo Seletivo.

5.2 – Para recorrer contra o resultado do processo seletivo o candidato deverá preencher, exclusivamente, o formulário disponível no website seletivo.pi.senac.br, **Anexo IV**, e enviar para o e-mail seletivo@pi.senac.br. No recurso deverá constar o nome do candidato, telefone e e-mail para contato, a fundamentação e argumentação justificadas e apoiadas em bases reais, e ainda especificar a etapa do processo em questionamento.

5.3 – Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com o especificado no item **5.2**.

5.4 – Os recursos recebidos serão julgados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data e horário da sua interposição.

5.5 – Se do julgamento do(s) recurso(s) resultar anulação de questão(ões) do gabarito oficial, a pontuação correspondente à(s) questão(ões) anulada(s), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

6 – DA CONTRATAÇÃO:

6.1 – O(s) candidato(s) aprovado(s) constituirão cadastro de reserva para fins de contratações posteriores em caso do surgimento de necessidade do Senac dentro do prazo de validade do Processo Seletivo de acordo com a ordem de classificação.

6.2 – Para que o candidato venha a ser contratado deverá ter sido aprovado em todas as etapas desse Processo Seletivo, bem como:

6.2.1 – Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da admissão.

6.2.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal.

6.2.3 – No ato da contratação, apresentar as seguintes documentações em original e cópia:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (física ou digital);
- Carteira de Identidade;
- CNH (somente para os(as) candidatos(as) ao cargo com previsão de atuação na Área Comercial e Venda Comercial, Anexo I deste Edital);
- Título de eleitor e comprovantes da última votação;
- PIS ou PASEP;
- Cartão do SUS;
- CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
- Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- Certidão de casamento ou nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Caderneta de vacinação dos filhos menores de 07 anos;
- Declaração de Escolaridade dos filhos de 07 até 14 anos;
- Comprovante de escolaridade acompanhado do respectivo histórico;
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Comprovante de residência com CEP (água, luz, telefone);
- Número de conta corrente ou conta fácil da Caixa Econômica Federal ou conta corrente do Banco do Brasil;
- Declaração de acumulação de cargos; empregos ou funções, link no website seletivo.pi.senac.br;

- Declaração de parentesco, link no website seletivo.pi.senac.br;
- Exame médico admissional (será custeado pelo Senac-PI);
- Currículo Vitae atualizado e comprovado;
- Laudo Caracterizador de Deficiência original devidamente preenchido e assinado (cuja validade não ultrapasse 180 (cento e oitenta) dias da data de início das inscrições) – de acordo com o Decreto 3.298/1999 e com a Instrução Normativa SIT/MTE nº 98 de 15/08/2012, observados os dispostos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei 12764/2012, Lei 13146/2015.

6.3 – A contratação inicial será pelo prazo de 90 (noventa) dias, a título de experiência, nos termos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Regulamento de Pessoal do Senac/AR/PI. Ao final desse período será realizada a avaliação de desempenho e, sendo de interesse das partes, o contrato passará a vigorar por tempo indeterminado.

7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 – O ato da inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital.

7.2 – Será eliminado, sumariamente, do Processo Seletivo o candidato que deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital, bem como:

- a)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos incorrendo em comportamento indevido (cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo);
- b)** estiver portando, em quaisquer etapas do Processo Seletivo, qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro;
- c)** lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- d)** for surpreendido – em qualquer uma das provas – em comunicação com outras pessoas seja por qual motivo alegar ou que estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares os quais não serão admitidos em funcionamento no espaço de realização das provas.

7.3 – Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo candidato em qualquer das fases do Processo Seletivo e até mesmo após a contratação, o contrato de trabalho poderá ser rescindido, unilateralmente, por justa causa.

7.4 – O presente Edital, a critério da Presidência do Conselho Regional do Senac/AR/PI e da Direção Regional do Senac/AR/PI, ouvida a Comissão do Processo Seletivo, poderá ser adiado, cancelado, aditado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isto gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização, por parte dos participantes do Processo Seletivo.

7.5 – Não serão prestadas informações, por telefone ou e-mail, sob qualquer hipótese, a respeito de datas, locais e horários para as realizações das provas ou sobre o resultado destas. O candidato ficará com a inteira responsabilidade de acompanhar informações e os resultados diretamente no website **seletivo.pi.senac.br**.

7.6 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do website **seletivo.pi.senac.br**.

7.7 – A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa da possibilidade da contratação, cabendo exclusivamente ao Senac/AR/PI deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos

habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com as disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência do Senac/AR/PI.

7.8 – Na hipótese do surgimento de vaga(s), observado o prazo de validade do Processo Seletivo, o Senac/AR/PI convocará o(s) candidato(s) aprovado(s), observando-se, rigorosamente, à ordem de classificação final, admitida, inclusive, a critério do Senac, a possibilidade de alocação do convocado em qualquer uma de suas Unidades educacionais.

7.8.1 – Na hipótese da convocação interunidades, será facultado ao candidato aceitar ou recusar a convocação, sem prejuízo da preservação da sua classificação final no Processo Seletivo original de que tenha participado.

7.9 – O candidato aprovado, que não aceitar sua convocação para o cargo – quando convocado diretamente para o cargo e localidade para o qual tenha sido aprovado –, será definitivamente excluído do Processo Seletivo, devendo ser convocado para substituí-lo o candidato que imediatamente o suceder na ordem de classificação.

7.10 – Os casos não previstos ou omissos no presente edital serão avaliados pela Presidência e Direção Regional do Senac, ouvida a Comissão de Processo seletivo, que deliberará seguindo normativas Senac/AR/PI.

Teresina/PI, 20 de junho de 2022.



Elaine Rodrigues Rocha Dias
Diretora Regional do SENAC/AR/PI



Francisco Valdeci de Sousa Cavalcante
Presidente do Conselho Regional do SENAC/AR/PI

ANEXOS:

- Cargos/Profissionais requeridos (anexo I);
- Conteúdo Programático (anexo II);
- Formulário para redação (anexo III);
- Formulário para recurso (anexo IV).

LINKS: seletivo.pi.senac.br

- Solicitação para Homologação de Inscrição;
- Currículo on line; e
- Formulários on line.



ANEXO I

EDITAL N° 01/2022, DE 20 DE JUNHO DE 2022

PROCESSO SELETIVO EXTERNO

CÓDIGO	CARGO (PROFISSIONAL)	ÁREA DE ATUAÇÃO PREVISTA	PRÉ-REQUISITOS (PERFIL) – PARA HABILITAÇÃO AO CARGO PRETENDIDO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	SALÁRIO/ JORNADA	VAGAS
A-01	Auxiliar Administrativo I	Atendimento / Venda Comercial – Unidade Teresina-PI.	Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área de vendas; CNH. Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital n° 01/2022.	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido;• Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores;• Elaborar mapas estatísticos, relatórios;• Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação.	R\$1.890,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.
B-01	Assessor Técnico III	Supervisão Pedagógica – Unidade Bom Jesus-PI	Ensino superior completo comprovado em qualquer área; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado na área da educação. Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital n° 01/2022.	<ul style="list-style-type: none">• Operacionalizar partes de estudos, projetos, planos de trabalho, relativos à sua área de atuação, que viabilizam após supervisão direta e constante, o procedimento das atividades técnico-administrativas;• Estudar e pesquisar soluções no que tange à sua participação técnica no processo produtivo da Entidade;• Avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos planos e projetos implantados, apresentando sugestões para o aperfeiçoamento e/ou correção necessária;• Propor e implantar novos processos, métodos e sistemas de trabalhos técnico-administrativos, inclusive realizando pesquisas no mercado de trabalho para esse fim;• Colaborar no acompanhamento do desempenho organizacional e prestar o assessoramento indispensável no que se refere a aspectos técnico-administrativos de sua esfera de ação;• Participar da elaboração do Plano de Ação da Administração Regional - PAAR, analisando metas gerais,	R\$3.330,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.

				<p>oferecendo subsídios técnicos e apresentando propostas de trabalhos, referentes a sua área de atuação;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar de reuniões técnicas, examinando e analisando documentos específicos de sua área de atuação, objetivando a escolha da melhor alternativa de opção; • Zelar pelo bom nome da instituição perante a opinião pública. • Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação. 		
B-02	Auxiliar Administrativo I	Atendimento / Venda Comercial – Unidade Bom Jesus-PI.	<p>Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área de vendas; CNH.</p> <p>Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; • Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; • Elaborar mapas estatísticos, relatórios; • Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 	R\$1.890,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.
B-03	Auxiliar Administrativo III	Apoio administrativo / pedagógico – Unidade Bom Jesus-PI.	<p>Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área administrativa.</p> <p>Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; • Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; • Elaborar mapas estatísticos, relatórios; • Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 	R\$1.485,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.
C-01	Auxiliar Administrativo I	Atendimento / Venda Comercial – Unidade Floriano-PI.	<p>Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; • Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; • Elaborar mapas estatísticos, relatórios; 	R\$1.890,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.

			atividades correlatas à área de vendas; CNH. Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.	<ul style="list-style-type: none"> ● Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 		
D-01	Auxiliar Administrativo I	Atendimento / Venda Comercial – Unidade Picos-PI.	Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área de vendas; CNH. Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.	<ul style="list-style-type: none"> ● Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; ● Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; ● Elaborar mapas estatísticos, relatórios; ● Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 	R\$1.890,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.
E-01	Auxiliar Administrativo I	Atendimento / Venda Comercial – Unidade São Raimundo Nonato-PI.	Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área de vendas; CNH. Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.	<ul style="list-style-type: none"> ● Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; ● Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; ● Elaborar mapas estatísticos, relatórios; ● Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 	R\$1.890,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.
F-01	Auxiliar Administrativo I	Atendimento / Venda Comercial – Unidade José de Freitas-PI.	Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área	<ul style="list-style-type: none"> ● Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; ● Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; ● Elaborar mapas estatísticos, relatórios; ● Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 	R\$1.890,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.

			de vendas; CNH. Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.			
F-02	Auxiliar Administrativo III	Apoio administrativo / pedagógico – Unidade Jose de Freitas-PI.	Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área administrativa. Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022,	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; • Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; • Elaborar mapas estatísticos, relatórios; • Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 	R\$1.485,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.
G-01	Auxiliar Administrativo I	Atendimento / Venda Comercial – Unidade Piripiri-PI.	Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área de vendas; CNH. Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; • Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; • Elaborar mapas estatísticos, relatórios; • Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 	R\$1.890,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.
H-01	Assessor Técnico III	Supervisão Pedagógica – Unidade Pio IX-PI	Ensino superior completo comprovado em qualquer área; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado na área da educação. Observar os itens	<ul style="list-style-type: none"> • Operacionalizar partes de estudos, projetos, planos de trabalho, relativos à sua área de atuação, que viabilizam após supervisão direta e constante, o procedimento das atividades técnico-administrativas; • Estudar e pesquisar soluções no que tange à sua participação técnica no processo produtivo da Entidade; • Avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos planos e projetos implantados, apresentando sugestões para o aperfeiçoamento e/ou correção necessária; • Propor e implantar novos processos, métodos e sistemas 	R\$3.330,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.

			3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.	<p>de trabalhos técnico-administrativos, inclusive realizando pesquisas no mercado de trabalho para esse fim;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar no acompanhamento do desempenho organizacional e prestar o assessoramento indispensável no que se refere a aspectos técnico-administrativos de sua esfera de ação; ● Participar da elaboração do Plano de Ação da Administração Regional - PAAR, analisando metas gerais, oferecendo subsídios técnicos e apresentando propostas de trabalhos, referentes a sua área de atuação; ● Participar de reuniões técnicas, examinando e analisando documentos específicos de sua área de atuação, objetivando a escolha da melhor alternativa de opção; ● Zelar pelo bom nome da instituição perante a opinião pública. • Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação. 		
H-02	Auxiliar Administrativo I	Atendimento / Venda Comercial – Unidade Pio IX-PI.	<p>Ensino médio completo comprovado; experiência mínima de 01 (um) ano comprovado em atividades correlatas à área de vendas; CNH.</p> <p>Observar os itens 3.2.19 e 3.3.3.1 do Edital nº 01/2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Desenvolver as tarefas específicas inerentes ao cargo no qual se encontra investido; ● Produzir, executar e avaliar programas e projetos que lhe sejam confiados pelo gestor imediato ou pelas instâncias superiores; ● Elaborar mapas estatísticos, relatórios; ● Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação/lotação. 	R\$1.890,00 40 h/semana	Cadastro de Reserva.



ANEXO II

EDITAL Nº 01/2022, DE 20 DE JUNHO DE 2022

PROCESSO SELETIVO EXTERNO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CÓDIGO – CARGO – ÁREA DE ATUAÇÃO PREVISTA:

- **A-01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – ATENDIMENTO / VENDA COMERCIAL – UNIDADE TERESINA-PI;**
- **B-02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – ATENDIMENTO / VENDA COMERCIAL – UNIDADE BOM JESUS-PI;**
- **C-01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – ATENDIMENTO / VENDA COMERCIAL – UNIDADE FLORIANO-PI;**
- **D-01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – ATENDIMENTO / VENDA COMERCIAL – UNIDADE PICOS-PI;**
- **E-01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – ATENDIMENTO / VENDA COMERCIAL – UNIDADE SÃO RAIMUNDO NONATO-PI;**
- **F-01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – ATENDIMENTO / VENDA COMERCIAL – UNIDADE JOSÉ DE FREITAS-PI;**
- **G-01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – ATENDIMENTO / VENDA COMERCIAL – UNIDADE PIRIPIRI-PI;**
- **H-02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – ATENDIMENTO / VENDA COMERCIAL – UNIDADE PIO IX-PI.**

• **Conhecimentos Gerais:**

Decreto Lei nº 8.621 e Decreto Lei nº 8.622 de 10 de Janeiro de 1946; Educação Profissional e Tecnológica; Modalidades, Tipos de Cursos, Eixos Tecnológicos e Segmentos da Educação Profissional; Programa Senac de Gratuidade (PSG); Aprendizagem Profissional no Senac; Senac Móvel; Atendimento Corporativo Senac; Banco de Oportunidades; Rede Senac de Educação a Distância; Oferta Senac na Educação Profissional; Composição da Rede Física do Senac no Estado do Piauí; Compliance; Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD; Ouvidoria.

• **Conhecimentos Específicos:**

Missão, Visão e Valores institucionais; Gestão da carreira; Relacionamento Interpessoal no Trabalho; Higiene e segurança no Trabalho; Competitividade; Empreendedorismo; Comunicação Organizacional; Sustentabilidade Corporativa; Gestão do Tempo; Habilidades Socioemocionais.

O processo de Vendas; Qualidade na Prestação de Serviços; O trabalho em Equipe como Fator de Qualidade; Marketing; Planejamento de Vendas; Administração de Vendas; Negociação em Vendas; Prospecção, Fidelização e Atendimento ao Cliente; Excelência no Atendimento ao Cliente Corporativo; Técnicas de Vendas; Logística Aplicada a Venda; Marketing Aplicado a Venda; Venda Externa; Telemarketing; Pós Venda Monitoramento da Concorrência; Uso de e-Mail Corporativo; Canais de Comunicação e Marketing; Publicidade; Propaganda; Portfólio de Produtos e Serviços do Senac; Como Identificar Oportunidades de Negócios; Captação de Parcerias; Registro e Monitoramento de Demandas; Ferramentas de Marketing Digital; Mídias Sociais; Elaboração de Relatórios; Aplicações em Excel.

CÓDIGO – CARGO – ÁREA DE ATUAÇÃO PREVISTA:

- **B-01 – ASSESSOR TÉCNICO III – SUPERVISÃO PEDAGÓGICA – UNIDADE BOM JESUS-PI;**
- **H-01 – ASSESSOR TÉCNICO III – SUPERVISÃO PEDAGÓGICA – UNIDADE PIO IX-PI.**

• **Conhecimentos Gerais:**

Decreto Lei nº 8.621 e Decreto Lei nº 8.622 de 10 de Janeiro de 1946; Educação Profissional e

Tecnológica; Modalidades, Tipos de Cursos, Eixos Tecnológicos e Segmentos da Educação Profissional; Programa Senac de Gratuidade (PSG); Aprendizagem Profissional no Senac; Senac Móvel; Atendimento Corporativo Senac; Banco de Oportunidades; Rede Senac de Educação a Distância; Oferta Senac na Educação Profissional; Composição da Rede Física do Senac no Estado do Piauí; Compliance; Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD; Ouvidoria.

- **Conhecimentos Específicos:**

Missão, Visão e Valores institucionais; Planejamento Estratégico; Gestão de Processos Organizacionais; Gestão de Equipes; Gestão por Competência; Comunicação Organizacional; Resolução de Problemas e Tomada de Decisão; Empreendedorismo; Sustentabilidade Corporativa; Gestão do Tempo; Gestão de Conflitos; Habilidades Socioemocionais.

Legislação Aplicada à Educação Profissional (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN – Lei 9.394/1996 e, suas Regulamentações; Lei Federal 12.513 de 26/10/2011 e Lei Federal 12.816 de 05/06/2013); Educação Profissional e Mercado de Trabalho; Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio; Diretrizes de Educação Profissional do Senac; Projeto Pedagógico da Escola; Regimento escolar; Desafios da Supervisão Escolar: o Papel do Supervisor no Planejamento Integrado; Modelo Pedagógico Senac (Desenvolvimento de Competência, Projeto Integrador, Planejamento Docente e Avaliação da Aprendizagem); Marcas Formativas do Senac; Plano de Curso; Aprovação, Reprovação e Evasão Escolar; Formação Docente; Metodologias Ativas de Aprendizagem; Educação Flexível; Base Nacional Comum Curricular; Sequência Didática; Registros Escolares; Itinerários Formativos; Plano de Trabalho Docente; Ferramentas Tecnológicas para a Educação Presencial e Não Presencial; Ensino Remoto; Ensino Híbrido; O Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015) e a Educação Inclusiva: Desafios e Paradigmas.

CÓDIGO – CARGO – ÁREA DE ATUAÇÃO PREVISTA:

- **B-03 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO III – APOIO ADMINISTRATIVO / PEDAGÓGICO – UNIDADE BOM JESUS-PI;**
- **F-02 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO III – APOIO ADMINISTRATIVO / PEDAGÓGICO – UNIDADE JOSÉ DE FREITAS-PI.**

- **Conhecimentos Gerais:**

Decreto Lei nº 8.621 e Decreto Lei nº 8.622 de 10 de Janeiro de 1946; Educação Profissional e Tecnológica; Modalidades, Tipos de Cursos, Eixos Tecnológicos e Segmentos da Educação Profissional; Programa Senac de Gratuidade (PSG); Aprendizagem Profissional no Senac; Senac Móvel; Atendimento Corporativo Senac; Banco de Oportunidades; Rede Senac de Educação a Distância; Oferta Senac na Educação Profissional; Composição da Rede Física do Senac no Estado do Piauí; Compliance; Lei Geral da Proteção de Dados - LGPD; Ouvidoria.

- **Conhecimentos Específicos:**

Missão, Visão e Valores institucionais; Gestão da carreira; Relacionamento Interpessoal; Higiene e segurança no Trabalho; Competitividade; Empreendedorismo; Comunicação Organizacional; Sustentabilidade Corporativa; Gestão do Tempo; Habilidades Socioemocionais.

Planejamento do Trabalho; Ética e Trabalho; Trabalho em Equipe e Relações Interpessoais no Trabalho; Gestão de Processos Organizacionais; Atendimento ao Cliente; Qualidade na Prestação de Serviços; Serviços de Apoio Administrativo; Arquivo e Protocolo; Redação Oficial e Comercial; Processo Criativo; Elaboração de Relatórios; Requisição e Guarda de Materiais; Controle do Patrimônio; Elaboração e Controle de Agenda; Gerenciamento da Informação; Logística; Aplicações em Excel.



ANEXO III

EDITAL N° 01/2022, DE 20 DE JUNHO DE 2022

PROCESSO SELETIVO EXTERNO

FORMULÁRIO PARA REDAÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A): _____

CÓDIGO DO CARGO: _____ DESCRIÇÃO DO CARGO: _____

NOME COMPLETO: _____

01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO IV

EDITAL N° 01/2022, DE 20 DE JUNHO DE 2022

PROCESSO SELETIVO EXTERNO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nº DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A): _____

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

TELEFONE RESIDENCIAL/CELULAR:

E-MAIL:

CÓDIGO DO CARGO:

ETAPA DO PROCESSO:

FUNDAMENTAÇÃO JUSTIFICADA E APOIADA EM BASES REAIS (Legislação pertinente, Bibliografia especializada):

ARGUMENTAÇÃO JUSTIFICADA E APOIADA EM BASES REAIS (Legislação pertinente, Bibliografia especializada):

_____, ____/____/2022

(Assinatura por extenso)

Item do Edital 01/2022

5 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

5.1 – O prazo para interposição de recursos será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data e horário da divulgação do gabarito oficial e/ou resultado de etapas do presente Processo Seletivo.

5.2 – Para recorrer contra o resultado do processo seletivo o candidato deverá preencher, exclusivamente, o formulário disponível no website seletivo.pi.senac.br, Anexo IV, e enviar para o e-mail seletivo@pi.senac.br. No recurso deverá constar o nome do candidato, telefone e e-mail para contato, a fundamentação e argumentação justificadas e apoiadas em bases reais, e ainda especificar a etapa do processo em questionamento.

5.3 – Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com o especificado no item **5.2**.

5.4 – Os recursos recebidos serão julgados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data e horário da sua interposição.

5.5 – Se do julgamento do (s) recurso (s) resultar anulação de questão (ões) do gabarito oficial, a pontuação correspondente à(s) questão (ões) anulada (s), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.