

## COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

O Senac – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/SE, de acordo com a **Resolução 1018/2015** dispõe sobre procedimentos do **Processo de Recrutamento e Seleção** externo destinado ao preenchimento de vagas e cadastro de reserva para o quadro de pessoal em conformidade com as condições a seguir:

### 1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

11. O Senac/SE é uma instituição de direito privado e suas contratações são realizadas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a realização deste processo seletivo não se configura em qualquer hipótese como concurso público, bem como a aprovação do candidato em todas as Etapas do processo não obriga o Senac à sua contratação, nos termos do item 10.3 do presente Comunicado.
12. Todos os candidatos interessados devem ler este comunicado em sua totalidade para conhecer os critérios, requisitos e exigências para participação do processo seletivo, e sua inscrição implica na tácita aceitação das normas estabelecidas, não podendo haver nenhum tipo de reclamação sobre desconhecimento das informações impressas neste instrumento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo, por meio deste comunicado e das demais informações publicadas no site do Senac.
13. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado, prorrogável por igual período a critério do Senac/SE e compreende as seguintes etapas: 1) Análise Curricular, 2) Entrevista e 3) Avaliação de Habilidade Técnica (Prática).
14. Não poderão ser admitidos como empregados do Senac/SE, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados (**Artigo 44, Decreto 61.843 de 05 de dezembro de 1967**), bem como os ocupantes de cargo em comissão e função gratificada.
15. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de empregados dos órgãos do Senac, Sesc e da Fecomércio (bisavós, avós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, sobrinhos, tios, cônjuge do(a) sobrinho(a), do tio(a), cunhado(a), cônjuge – casados ou com declaração de união estável, bisavós e avós do cônjuge, sogro(a), genro, madrastra, padrasto e enteado), conforme **Capítulo II, Seção II, art. 15,**

### parágrafo único do Regulamento do Senac.

16. O candidato que, mesmo preenchendo os requisitos do cargo, esteja enquadrado no item 1.4 ou 1.5, independentemente do tempo que for identificada a condição, será excluído do presente processo seletivo, sem notificação prévia.
17. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da avaliação de habilidades deverá, no ato da sua inscrição, informar em campo específico do currículo o tipo de necessidade especial. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
18. É de total responsabilidade do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.
19. Não haverá nenhuma possibilidade de permutas de locais e/ou horários de trabalho em caso de incompatibilidade do convocado em assumir o posto de trabalho.

## 2. DOS REQUISITOS DOS CARGOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO

21. O Senac – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/SE torna público o Processo Seletivo Simplificado para atuar na unidade: Senac Lagarto (CFP- LAG) Rua Raimunda Reis, 140, Praça dos Três Poderes – Laudelino Freire, Centro, observados os requisitos mínimos para os cargos constantes a seguir:

### 2.1.2 CARGO: ANALISTA DE PROCESSO I - EDUCACIONAL.

- **Quantidade de Vagas:** 01 (uma) e Cadastro Reserva.
- **Local de Atuação:** Atuar no Senac Lagarto (CFP- LAG) Rua Raimunda Reis, 140, Praça dos Três Poderes – Laudelino Freire, Centro.
- **Tipo de Contrato:** Contrato de trabalho de prazo indeterminado, após período experimental de 90 dias.
- **Salário:** R\$ 2.922,00 (dois mil novecentos e vinte e dois reais).
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.
- **Período Previsto:** Tarde e Noite (das 13:00min às 17:00min e das 18:00min às 22:00min.).
- **Escolaridade:** Ensino superior completo em Pedagogia, com pós-graduação em Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar.
- **Experiência:** 2 anos em Educação Profissional e curso de informática (tal comprovação deverá ser anexada no currículo no campo qualificação profissional).

**Conhecimentos Específicos:** Elaborar programação de cursos da Unidade, definindo período, turno e instrutor responsável, bem como toda estrutura de equipamentos e materiais necessários para executar as ações de educação profissional; Acompanhar, avaliar e orientar as Unidades Operativas no processo de ensino/aprendizagem, contribuindo para a busca de

soluções de melhoria; Elaborar calendários, cronogramas e agendar recursos tecnológicos e de infraestrutura, de acordo com a necessidade; Participar, de forma ativa, no planejamento e execução dos projetos pedagógicos, cuidando de toda logística necessária para sua realização; Participar do processo de recrutamento e seleção de instrutores quando solicitado pela gerência por demanda do Núcleo de Gestão de Pessoas; Registrar informações no sistema acadêmico tais como: abertura de turmas, acompanhamento dos registros atualizados pelo instrutor e encerramento das turmas; Acompanhar visitas técnicas as empresas parceiras para que os alunos possam ter contato com o mercado de trabalho; Orientar os instrutores no que se refere ao alinhamento de suas rotinas de trabalho pedagógico com as normativas da Instituição; Promover constante atualização de estudos referentes aos instrumentos de gestão escolar (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Promover, mediar e acompanhar encontros de formação continuada junto à equipe técnica do Regional; Elaborar e revisar o material didático, juntamente com os técnicos de área e Instrutores bem como, indicar livros em consonância com os planos de cursos; Revisar e elaborar planos de cursos de Aprendizagem, Qualificação, Aperfeiçoamento e Técnicos e ainda realizar todo o processo de autorização e credenciamento das unidades junto a Direção Regional e ao Conselho Regional; Sugerir procedimentos metodológicos diversificados em sala de aula; Participar de eventos de formação continuada promovida pela Instituição ou quando for designada a participação; Avaliar juntamente com seus superiores viabilidade física, pedagógica e mercadológica quando da proposta de novos cursos, novas instalações, novos produtos ou novos equipamentos conforme a área de atuação; Acompanhar o processo de ambientação dos instrutores; Elaborar e revisar projetos educacionais; Representar o regional em Conselhos, Fóruns e outros eventos que forem designados pelo Superior; Notificar ao superior imediato às ocorrências estranhas às normas e rotinas de trabalho; Zelar pela imagem da Instituição e pela concretização de sua missão e visão, contribuindo de maneira efetiva para seu fortalecimento e perenização; Executar outras atividades com mesmo grau de complexidade e iniciativa; Zelar pela conservação do patrimônio da Instituição, assim como pelo bem estar e segurança de todos que nela trabalham ou transitam.

### 2.1.3 CARGO: ASSISTENTE DE PROCESSO I - ADMINISTRATIVO.

- **Quantidade de Vagas:** 01 (uma) e Cadastro Reserva.
- **Local de Atuação:** Atuar no Senac Lagarto (CFP- LAG) Rua Raimunda Reis, 140, Praça dos Três Poderes – Laudelino Freire, Centro.
- **Tipo de Contrato:** Contrato de trabalho de prazo indeterminado, após período experimental de 90 dias.
- **Salário:** R\$ 1.501,00 (hum mil quinhentos e um reais).
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.
- **Período Previsto:** Tarde e Noite (das 13:00min às 17:00min e das 18:00min às 22:00min.).
- **Escolaridade:** Ensino médio completo.
- **Experiência:** 02 anos de experiência na área e curso de informática (tal comprovação deverá ser anexada no currículo no campo qualificação profissional).

**Conhecimentos Específicos:** Realizar levantamento junto às diversas unidades para localização e identificação dos itens documentais existentes e do modelo de arquivamento utilizado; Elaborar modelo de classificação de documentos em conformidade com as

necessidades e característica da Organização; Elaborar e ajustar as rotinas e procedimentos referentes à guarda, manuseio e descarte de documentos; Administrar contrato com consultoria especializada em gestão documental, dando suporte às mesmas para realização dos serviços; Acompanhar serviços terceirizados na área de arquivo; Treinar todos os responsáveis por guarda e manuseio de documentos a fim de garantir a correta utilização do sistema implementado; Promover a higienização dos documentos; Acompanhar serviços de digitalização de documentos; Garantir a guarda de documentos observando as normas técnicas e legais; Coletar informações para o desenvolvimento de estudos estatísticos de média complexidade referentes a pesquisas, voltadas a ações educacionais do regional e realizar pequenos estudos sobre o tema; Analisar e coletar informações que compõe os relatórios anuais do regional; Monitorar regularmente os sistema educacionais, a fim, de subsidiar análises estatísticas; Participar da elaboração do Plano Estratégico e do Plano Anual de aplicação de recursos.

**22** O Senac – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/SE oferece os benefícios abaixo relacionados sujeitos a análise de margem disponível, desde que sejam cumpridas as exigências contidas nas normas internas e legais.

- a) Vale Transporte (**nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87**);
- b) Assistência Médica (opcional – com participação financeira do empregado);
- c) Assistência Odontológica (Sesc) com participação financeira do empregado;
- d) Alimentação com desconto para o empregado no restaurante e lanchonete do Senac;
- e) Seguro de Vida em Grupo e Auxílio Funeral;
- f) Isenção de curso por ano para colaboradores e dependentes;
- g) Parceria com Sesc.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO**

**31.** O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Senac, autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente (**§ 2º, art. 41, do Decreto 61.843, de 5 de dezembro de 1967**) e demonstrar a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Senac e a do seu cargo, emprego ou função pública.

**32** Ex-empregado do Senac somente poderá participar do processo seletivo se preencher, cumulativamente, todas as seguintes condições:

- a) Não ter sido demitido por justa causa, nos termos do **art. 482 da CLT**;
- b) Não ter aderido a programas de incentivo a demissões nas administrações nacionais e programas regionais do Senac, Sesc, Fecomércio e Confederação Nacional do Comércio (CNC) e também não ser beneficiário de plano de previdência complementar privada concedido por essas Instituições;
- c) Não ter sido dispensado durante o contrato de experiência, por inadequação apurada em procedimento de avaliação de período experimental, na mesma área de atuação do

cargo deste Comunicado.

33. Poderão se inscrever para participar do presente Processo Seletivo os empregados do Senac/SE que tenham interesse nas vagas oferecidas, desde que preencham todos os requisitos exigidos para o cargo descritos no item 2.
34. Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo.
35. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 anos completos no ato da inscrição.
36. Às Pessoas com Deficiência (PCD) será assegurado o direito de inscrever-se neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com tal deficiência, conforme estabelecido no **Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.**

#### 4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

41. As inscrições terão início no dia 05 de janeiro de 2021 e poderão ser feitas até às 18h do dia 11 de janeiro de 2021, devendo ser realizadas por meio do site Institucional **<http://www.se.senac.br/processo-seletivo>** no item Trabalhe Conosco, Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2021, acessem este site através dos navegadores Google Chrome ou Mozilla Firefox.
42. A inscrição na vaga/cadastro do currículo será realizada através de formulário eletrônico pelo site Institucional <http://www.se.senac.br/processo-seletivo>. Após a realização completa do cadastro, o candidato deverá vincular sua inscrição à vaga e anexar a documentação exigida, em PDF ou JPG/JPEG com tamanho máximo de 2 (dois) MB por arquivo no ato da inscrição para comprovação dos itens: escolaridade, qualificação profissional e experiência no cargo (cópia da carteira profissional ou declaração da instituição/empresa), considerando que apenas o arquivo enviado em PDF ou JPG/JPEG será aceito como válido.
43. As pessoas com deficiência deverão informar no campo específico do formulário de inscrição, o tipo de deficiência e se necessita de atendimento especial.
44. O Senac/SE se reserva o direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.
45. O Senac/SE reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.
46. O candidato deve observar as orientações sobre a inscrição e preenchimento do cadastro e inscrição na vaga. O Senac/SE não se responsabilizará pelo

preenchimento incorreto e/ou incompleto do cadastro do candidato.

47. Ao se cadastrar os dados, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados. Uma vez finalizado o prazo de inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida dentro do currículo encaminhado, e não serão aceitos recursos ou pedidos de ajustes.

## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo obedecerá às etapas, a saber:

### 51. 1ª Etapa – ANÁLISE CURRICULAR (etapa eliminatória e classificatória)

- 5.1.1. Os currículos recebidos serão avaliados para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido para a vaga, sendo pontuados automaticamente, através de sistema, os itens escolaridade, qualificação profissional e experiência no cargo.
- 5.1.2. O processo de Análise Curricular consiste em pontuação obtida pelo candidato dos itens: escolaridade, qualificação profissional e experiência no cargo (CTPS ou Contrato de Trabalho), comprovados documentalmente no ato da inscrição/cadastro do currículo, seguindo os critérios e pontuação:

Eventos de Pontuação para Análise Curricular	Requisitos de Pontuação	Pontuação
1. Escolaridade	Diploma e/ou certificado de acordo com a exigência do cargo.	Requisito obrigatório
2. Qualificação Profissional	Eventos com Carga Horária de 40 (quarenta) horas realizados no período de 2010 a 2020.	1,0 (um) ponto por evento até a pontuação máxima de 5,0 (cinco) pontos.
3. Experiência no Cargo	Experiências profissionais realizadas no cargo objeto de atuação.	1,0 (um) ponto a cada 1 (um) ano até a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

- 5.1.3. Para o item 2 – Qualificação Profissional não serão considerados eventos com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas.
- 5.1.4. Para o item 3 – Experiência no cargo somente será pontuado experiência profissional a cada 1 (um) ano de vínculo empregatício
- 5.1.5. A pontuação máxima obtida pelo candidato será de 15 (quinze) pontos.
- 5.1.6. A etapa da análise curricular habilita os candidatos que atendam aos requisitos, considerando na classificação os candidatos com maior pontuação, no ranqueamento de até 20 (vinte) inscritos, por vaga.
- 5.1.7. Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- 1º - Maior pontuação obtida no item Experiência Profissional;  
2º - Maior Idade.

5.1.8. Os candidatos classificados serão relacionados em uma lista geral.

## 52 **2ª Etapa – ENTREVISTA** (etapa eliminatória e classificatória)

5.2.1. Esta etapa consistirá em entrevista técnica e comportamental, avaliando o perfil do candidato, através de métodos individualizados para cada cargo. Todas as entrevistas serão realizadas por profissionais designados pelo Senac/SE, seguindo os critérios e pontuação:

Pontuação da Entrevista	Requisitos	Legenda	Resultado
De 1,0 a 5,0 pontos	Muito abaixo dos requisitos exigidos para o desempenho do cargo.	NA (Não Atende)	Eliminado
De 5,1 a 6,9 pontos	Atende parcialmente aos requisitos exigidos para o desempenho do cargo.	AP (Atende Parcialmente)	Eliminado
De 7,0 a 8,9 pontos	Atende adequadamente aos requisitos exigidos para o desempenho do cargo.	AT (Atende Totalmente)	Classificado
De 9,0 a 10,0 pontos	Superou os requisitos exigidos para o desempenho do cargo.	SR (Supera os Requisitos)	Classificado

5.2.2. O candidato que não comparecer a esta etapa de avaliação, no local, datas e horários previstos para sua realização, conforme agendamento disponibilizado no site do Senac/SE, será eliminado do processo seletivo.

5.2.3. Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- 1º - Maior pontuação obtida na Etapa de Análise Curricular no item Experiência Profissional;  
2º - Maior Idade.

5.2.4. Nos casos em que houver mais de 10 (dez) candidatos classificados que atendam ao perfil mínimo da vaga, os 10 (dez) candidatos, com maior pontuação serão chamados para a 3ª Etapa – Avaliação de Habilidade Técnica (Prática). Caso haja empate de pontuação na décima posição, será chamado o candidato que preencheu os requisitos do item 5.2.3. Também serão chamados os candidatos com deficiência que atingirem o perfil mínimo exigido.

5.2.5. Os candidatos classificados serão relacionados em uma lista geral.

## 5.3 **3ª Etapa – AVALIAÇÃO DE HABILIDADE TÉCNICA (PRÁTICA)** – (etapa classificatória)

**5.3.1.** Esta etapa consistirá na avaliação de habilidade técnica, diretamente na área objeto do cargo, através de métodos diferenciados para cada função, podendo ser:

- Aula expositiva;
- Teste situacional;
- Estudo de caso;
- Dinâmica de grupo.

Cargo	Tipo de Avaliação	Indicadores de Avaliação	Tempo da Prática	Exigência Obrigatória
1. Analista de Processo I – Educacional	Dinâmica de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderança;</li> <li>• Proatividade;</li> <li>• Acompanhamento de equipes e processos de rotina administrativa;</li> <li>• Identificação de processos;</li> <li>• Redefinição de prioridades;</li> <li>• Desenvolvimento de plano de ação;</li> <li>• Controle de tarefas, processos e prazos;</li> <li>• Desenvolver indicadores de desempenho e auditar processos diversos.</li> </ul>	O tempo da prática será 60 minutos.	_____
2. Assistente de Processo I – Administrativo	Dinâmica de grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento;</li> <li>• Comunicação Assertiva;</li> <li>• Iniciativa;</li> <li>• Relacionamento Interpessoal;</li> <li>• Proatividade;</li> <li>• Empatia;</li> <li>• Otimização do Tempo.</li> </ul>	O tempo da prática será 60 minutos.	_____

Pontuação da Entrevista	Requisitos	Legenda	Resultado
De 1,0 a 5,0 pontos	Muito abaixo dos requisitos exigidos para o desempenho do cargo.	NA (Não Atende)	Eliminado
De 5,1 a 6,9 pontos	Atende parcialmente aos requisitos exigidos para o desempenho do cargo.	AP (Atende Parcialmente)	Eliminado
De 7,0 a 8,9 pontos	Atende adequadamente aos requisitos exigidos para o desempenho do cargo.	AT (Atende Totalmente)	Classificado
De 9,0 a 10,0 pontos	Superou os requisitos exigidos para o desempenho do cargo.	SR (Supera os Requisitos)	Classificado

**5.3.2.** Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 5 (cinco), por vaga, aprovados na etapa de Avaliação de Habilidade Técnica (Prática), poderá a critério do Senac/SE, ser procedida a redução da pontuação mínima de 7 (sete) para 6 (seis), a fim de ampliar a concorrência.

**5.3.3.** O candidato que não comparecer a esta etapa de avaliação, no local, nas datas e nos horários previstos para sua realização, conforme agendamento disponibilizado no site do Senac/SE, será eliminado.

**5.3.4.** Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

1º - Maior pontuação obtida no item Experiência Profissional;

2º - Maior Idade.

**5.3.5.** Os candidatos classificados serão relacionados em uma lista geral.

## 6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	Data ou Período
Publicação do comunicado de abertura do processo seletivo no site Institucional ( <a href="http://www.se.senac.br">www.se.senac.br</a> ), mídias sociais ou jornal de grande circulação.	05/01/2021
Período de Inscrição através do site	05/01 a 11/01/2021 até às 18h
Resultado da 1ª Etapa- Análise Curricular	12/01/2021
Resultado da 2ª Etapa - Entrevista Técnica e Comportamental	21/01/2021
Resultado de Classificação Final	26/01/2021

## 7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**7.1.** O resultado final será publicado em uma lista geral de classificação dos aprovados no site: <http://www.se.senac.br/processo-seletivo>.

**7.2.** Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação final, serão observados, conforme ordem abaixo os seguintes critérios para desempate:

1º - Maior pontuação obtida no item Experiência Profissional;

2º - Maior Idade.

## 8. DO ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

**8.1.** O candidato que desejar esclarecer dúvidas referente ao resultado das etapas deverá encaminhar um e-mail para [processoseletivo@se.senac.br](mailto:processoseletivo@se.senac.br) em até 1 (um) dia após a divulgação do resultado.

82. Não serão aceitos esclarecimento de dúvidas após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja o estabelecido no item 8.1 deste Comunicado.

## 9. DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

91. Para que o candidato seja contratado deverá ser aprovado no processo de seleção regido por este Comunicado do Processo Seletivo e normativos internos, obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo, mas sempre a critério da necessidade a do SENAC/SE para contratá-lo.
92. Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.
93. A convocação para contratação será feita por meio do site institucional [www.se.senac.br](http://www.se.senac.br) do Senac/SE.
94. No ato da contratação o candidato convocado deve apresentar ao Núcleo de Gestão de Pessoas – NGPS do Senac/SE, as seguintes documentações em original e cópia:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência (original e cópia frente e verso com foto);
  - b) Currículo Vitae atualizado;
  - c) Comprovante de Escolaridade;
  - d) Comprovantes dos cursos cadastrados no currículo (no ato da inscrição);
  - e) Título de Eleitor;
  - f) RG, CPF;
  - g) PIS ou PASEP;
  - h) Comprovante de Residência com CEP (água, luz, telefone);
  - i) Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino;
  - j) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
  - k) RG e CPF do cônjuge;
  - l) Certidão de Nascimento dos filhos (se for o caso);
  - m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
  - n) Declaração de Escolaridade dos filhos (se for o caso);
  - o) CPF dos filhos (obrigatório para o e-social);
  - p) Cartão do Vale Transporte (se for utilizar transporte público);
  - q) Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório para motoristas);
  - r) Carteira do Órgão de Classe (Conselho), se for o caso;
  - s) Conta Bancária (Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil);
  - t) Foto em arquivo no formato JPG (no momento de confecção do crachá);
  - u) Laudo Médico (original ou cópia legível), expedido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a deficiência com o código da Classificação Internacional de Doenças-CID. Em casos de deficiências auditivas, visual ou mental; anexar também cópia da audiometria, laudo oftalmológico ou laudo neurológico/psiquiátrico respectivamente (Decreto 5.296/2004).

95. Para efeito de contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo, respectiva área de atuação bem como a apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.
96. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser convocados para admissão no prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do Senac, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado do processo seletivo e ordem de classificação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

101. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Comunicado e Legislação pertinente.
102. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade dos documentos apresentados.
103. A aprovação em todas as etapas do processo seletivo, incluindo a realização de exames médicos admissionais, não gera compromisso de contratação por parte do Senac/SE.
104. Na hipótese de inexistência de candidatos habilitados em qualquer das etapas do processo seletivo, poderá a critério do Senac, ser publicada a reabertura do Processo Seletivo.
105. O Senac/SE poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer momento, por decisão motivada e justificada.
106. Estarão automaticamente eliminados os candidatos que não comparecerem em qualquer uma das etapas do processo seletivo.
107. Não haverá segunda chamada ou repetição das etapas de entrevista e avaliação de habilidades.
108. Não será permitida a entrada de candidatos que estejam trajando bermuda, short, camiseta, roupas de banho e chinelos.
109. Serão considerados somente documentos de identidade originais com foto. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 10.10.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das etapas do processo seletivo, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias.
- 10.11.** A Direção Regional do Senac/SE através da sua Assessoria Jurídica interpretará e dará solução aos casos omissos relativos a este processo seletivo.
- 10.12.** Os candidatos que estiverem em ações judiciais contra o Senac ficam impossibilitados de participar deste certame.

Aracaju/SE, 05 de janeiro de 2021.

  
Priscila Dias Santos Felizola  
Diretora Regional do Senac/Sergipe