



COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2015

O Senac - Administração Nacional, mediante as condições estipuladas neste Comunicado, em conformidade com a Resolução Senac 875/2008, informa a realização do **Processo Seletivo** destinado ao preenchimento de vaga em cargo de Nível Superior conforme descrito na Tabela de Cargo, bem como para aproveitamento posterior, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável, a critério do Senac - Administração Nacional, por igual período, a contar da data da divulgação do resultado final com a classificação dos candidatos.

1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Quadro de Pessoal da Administração Nacional do Senac é estruturado na forma prevista no Plano de Cargos e Salários – PCS.

1.1.2. A admissão de empregado na AN/Senac, cuja autorização é de competência do Presidente, será pelo prazo de experiência de até 90 (noventa) dias, nos termos da Legislação Trabalhista, podendo tornar-se por prazo indeterminado, em caso de avaliação positiva do empregado.

1.2. O presente processo seletivo de que trata este Comunicado será composto das etapas previstas no anexo II, de acordo com as especificidades de cada cargo.

1.3. Fazem parte deste Comunicado os anexos I (cronograma de atividades), II (cronograma de etapas e conteúdo programático), III (formulário de recurso) e IV (requerimento de atendimento diferenciado).

1.4. A classificação deste Processo Seletivo será feita em ordem crescente de notas.

1.5. Os candidatos aprovados e não aproveitados neste Processo Seletivo, poderão ser convocados conforme necessidade do Senac - Administração Nacional, de acordo com a classificação obtida por cargo.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

2.1. Tabela de Cargo

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO IV (ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL)

Cargo/perfil: Assessor Técnico IV (Administração de Pessoal)

Número de vagas: 02

Local de lotação: Senac – Administração Nacional – Av. Ayrton Senna, 5.555
Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ

Requisitos básicos do cargo:

Escolaridade: Ensino Superior Completo

Experiência: Mínima comprovada de seis meses nas rotinas de folha de pagamento (cálculo, encargos e contabilização).

Outros cursos/conhecimentos: Conhecimento de redação empresarial, legislação trabalhista e previdenciária.

Usuário de Word e Excel em nível intermediário.

Usuário de sistema informatizado de folha de pagamento, preferencialmente RM Labore (TOTVS).

Atribuições do cargo:

Exercer atribuições relacionadas às atividades do setor, utilizando conhecimentos técnicos e/ou experiência profissional, suficientes e compatíveis para a execução das tarefas previstas no cargo;
 Prestar assessoria técnica em assuntos relacionados à sua área de atuação, inclusive nos Departamentos Regionais;
 Participar de reuniões, grupos de trabalhos e estudos;
 Elaborar relatórios que consubstanciem o estágio de execução dos trabalhos inerentes ao exercício do cargo;
 Participar, sob orientação, da execução de projetos;
 Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.
 Exige disponibilidade para viagens.

Atribuições da área de atuação:

Desempenhar atribuições relativas à serviços de RH - administração de pessoal, tais como: folha de pagamento (cálculo, encargos, contabilização, provisões de férias e 13.º salário); desligamento; rotinas anuais (DIRF, RAIS, Relatório de Gestão, etc); concessão, controle, contabilização e negociação anual de benefícios (assistência médica, previdência privada, seguro de vida, auxílio-doença, aposentadoria etc.); processos trabalhista; auditoria trabalhista (atendimento e elaboração de respostas); Orçamento.
 Elaborar de acordo com a demanda, diretrizes, políticas e serviços de RH, a partir da avaliação de tendências de mercado, legislação e considerando a estratégia e as necessidades do Senac.
 Executar, controlar e garantir serviços de RH, com autonomia, alinhados com as necessidades das áreas na qualidade e no tempo acordados, possibilitando aos empregados do Senac tranquilidade no exercício de suas atividades.
 Cumprir e orientar o cumprimento das orientações e normativos internos e da legislação trabalhista e previdenciária, minimizando apontamentos de auditoria.
 Dar suporte às áreas clientes, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre os serviços de RH de sua área e reportar ao superior situações atípicas que necessitem de ação específica, avaliando o seu impacto em processos de interface.
 Orientar empregados/candidatos em aspectos relativos aos serviços de RH, com presteza e imparcialidade, garantindo zelo e discrição com as informações, solucionando a necessidade.

Remuneração R\$ 4.991,00 (quatro mil novecentos e noventa e um reais)

Carga Horária: 40h semanais de 2ª a 6ª feira, de 9h às 18h (com intervalo de 1h).

Prazo de inscrição: de 18.1.2015 a 27.1.2015, até às 23h59min.

2.2. Benefícios:

- Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87);
- Assistência Médica (opcional - com participação financeira do empregado);
- Assistência Odontológica no local;
- Reembolso Creche ou Babá;
- Alimentação subsidiada no local;
- Plano de Previdência Complementar Privada, com participação financeira paritária do empregado e do empregador;
- Seguro de Vida em Grupo e Assistência Funeral.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O candidato deverá ler o Comunicado em sua íntegra e preencher todas as condições especificadas no presente documento de divulgação.

3.2. Não poderão ser admitidos como empregados do Senac, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do 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 empregados dos órgãos do Senac ou do Sesc. (art. 44, do Decreto 61.843, de 5 de dezembro de 1967).

3.2.1. 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.

3.2.2. O candidato que mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 3.2 venha participar do presente processo seletivo, será excluído do mesmo, assim que a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que o processo seletivo se encontrar.

3.3. 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. 44, do Decreto 61.843, de 5 de dezembro de 1967).

3.3.1. Na hipótese prevista no subitem 3.3, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Senac e a do seu cargo, emprego ou função pública.

3.4. 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 do Senac, Sesc ou 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.

3.4.1. Caso não atendam as condições do subitem 3.4, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do processo seletivo.

3.5. Poderão se inscrever para participar do presente Processo Seletivo os empregados do Senac - Administração Nacional que tenham interesse nas vagas oferecidas, desde que preencham todos os requisitos básicos do cargo descrito na Tabela de Cargo.

3.6. Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos **requisitos básicos exigidos** para o cargo.

3.6.1 Caso não atendam essas condições, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do processo seletivo.

3.7. 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.

3.8. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá indicar o tipo de necessidade especial no ato do envio do currículo, e enviar, em até 48 horas o requerimento constante no anexo IV, devidamente preenchido e assinado, para o e-mail requerimentorh@senac.br (digitalizado) ou para o fax (21) 2136-5633.

3.8.1. A solicitação será indeferida, caso o recebimento do requerimento ocorra após o prazo estipulado no subitem 3.8.

3.8.2. A solicitação de condições especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1. A inscrição no Processo Seletivo será exclusivamente pelo e-mail selecao@senac.br, mediante o envio do currículo indicando, no campo assunto do e-mail, o número do

Comunicado conforme publicado no Jornal O Globo do dia 18.1.2015, observando-se o prazo limite definido para cada cargo, conforme descrito na Tabela de Cargo deste Comunicado. Os candidatos que não se inscreverem no prazo previsto serão automaticamente desconsiderados.

4.2. As condições para participar do processo seletivo, constantes deste Comunicado, estarão disponíveis apenas no site www.senac.br, no endereço eletrônico:

<http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo>

4.2.2. Somente os candidatos cujos currículos preencham todos os requisitos básicos do cargo, estarão habilitados para participar do Processo Seletivo.

4.3. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 anos completos no ato da inscrição.

4.4. O Senac - Administração Nacional 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.

4.5. O Senac - Administração Nacional se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

4.6. O Senac – Administração Nacional não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos enviados para o e-mail selecao@senac.br por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. Ao enviar o currículo para o e-mail selecao@senac.br, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo obedecerá às etapas a seguir, sendo a aplicação de cada etapa de acordo com as especificidades de cada cargo, as quais constam no anexo II.

5.2. 1ª Etapa - Envio do currículo (EC)

5.2.1 Será exclusivamente pelo e-mail selecao@senac.br, sendo obrigatório informar o número do Comunicado ao qual o candidato pretende concorrer, indicando, no campo assunto do e-mail.

5.3. 2ª Etapa - Análise Curricular (AC)

5.3.1. Estarão habilitados a participar da 3ª Etapa somente os candidatos que preencherem todos os requisitos básicos do cargo descrito na Tabela de Cargo deste Comunicado.

5.4. 3ª Etapa- Prova de Conhecimentos Técnicos (PCT) – caráter eliminatório e classificatório

5.4.1. Será aplicada prova escrita objetiva e discursiva, com questões específicas relacionadas ao cargo, conforme se encontra descrito no anexo II deste Comunicado.

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

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

5.4.3. Para a prova será atribuída a pontuação: de 0 a 10 (zero a dez).

5.4.4. Não serão habilitados no Processo Seletivo os candidatos que atingirem pontuação inferior a 07 (sete) pontos nesta etapa.

5.4.5. Estarão habilitados a participar da 4ª Etapa os candidatos que atingirem a pontuação igual ou superior a 07 (sete) pontos na etapa da Prova de Conhecimentos Técnicos.

5.4.6. Os candidatos que tiverem seu nome divulgado na relação de habilitados deverão chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento de identificação com foto e caneta esferográfica preta ou azul.

5.4.6.1. Não será permitida a entrada caso algum candidato já tenha deixado o local da prova.

5.4.6.2. Na hipótese da prova ser realizada e entregue a lápis, a mesma não será corrigida, sendo atribuída nota zero ao candidato.

5.4.7. As questões de múltipla escolha que contiverem mais de uma marcação serão desconsideradas, não sendo atribuída pontuação, assim como quaisquer outras rasuras que comprometam a correção, quanto ao entendimento da resposta do candidato.

5.4.8. Não será permitido ao candidato, durante a prova, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, apostilas, entre outros recursos.

5.4.8.1. Será excluído do processo seletivo, o candidato que fizer uso dos materiais citados no subitem 5.4.8, salvo com autorização expressa mencionada na referida divulgação.

5.4.9. Os três últimos candidatos só poderão deixar o local da prova juntos.

5.5. 4ª Etapa - Avaliação de Habilidades (AH) – caráter eliminatório e classificatório

5.5.1. Esta etapa consiste na realização de testes práticos que serão aplicados de acordo com as exigências de cada cargo. O candidato será avaliado acerca do perfil profissional exigido para o cargo que estiver concorrendo.

5.5.2. Para cada avaliação será atribuída a pontuação: de 0 a 10 (zero a dez), com pontuação mínima de 07 (sete) pontos para fins de aprovação.

5.5.3. Não serão habilitados no Processo Seletivo os candidatos que atingirem pontuação inferior a 07 (sete) pontos nesta etapa.

5.5.4. Estarão habilitados a participar da 5ª Etapa os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 07 (sete) pontos na etapa da Avaliação de Habilidades.

5.6. 5ª Etapa - Avaliação Individual (AI) – caráter eliminatório e classificatório

5.6.1. Objetiva-se com essa etapa possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação e aderência das características e experiências requeridas, bem como do nível de domínio das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo, por meio de Avaliação Individual Técnica e Avaliação Individual Comportamental, e/ou dinâmicas de grupo.

5.6.2. A Avaliação Individual Comportamental será realizada por um profissional da área de Recursos Humanos e a Avaliação Individual Técnica pelo gestor imediato e/ou mediato da área Requisitante.

5.6.3. Para cada avaliação será atribuída a pontuação: de 0 a 10 (zero a dez), com pontuação mínima de 07 (sete) pontos para fins de aprovação, apurada da seguinte forma:

$$\text{Resultado} = \frac{10 \times TPO}{4 \times NFA}$$

TPO - Total de Pontos Obtidos
NFA - Número de Fatores Avaliados

5.6.4. Não serão habilitados no Processo Seletivo os candidatos que atingirem pontuação inferior a 07(sete) pontos nesta etapa.

5.6.5. Estarão habilitados a participar da 6ª Etapa os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 07(sete) pontos na etapa da Avaliação Individual.

5.6.6. Na avaliação individual, os candidatos deverão apresentar os documentos que comprovam os requisitos básicos do cargo e as condições de participação, para que sejam validados pelo Senac. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos e o não preenchimento pelo candidato das condições de participação definidas no Comunicado serão causas de eliminação do mesmo.

5.7. 6ª Etapa - Avaliação Psicológica (AP) – caráter eliminatório

5.7.1. A Avaliação Psicológica tem como objetivo a análise e identificação de fatores e competências emocionais, comportamentais e cognitivas, necessárias para o exercício do cargo.

5.7.2. O candidato será considerado “adequado” ou “não adequado” na Avaliação Psicológica.

5.7.3. A classificação “não adequado” na Avaliação Psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade, indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o exercício do cargo.

5.7.4. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato considerado “não adequado” na Avaliação Psicológica.

5.8. O Senac – Administração Nacional se reserva o direito de proceder alterações no Comunicado, no que tange às etapas classificatórias, podendo fazer inclusões ou exclusões, mantida a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará todas as alterações no site www.senac.br, no endereço eletrônico: <http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo>, com antecedência mínima de 48 horas.

5.9. A relação com os nomes dos candidatos habilitados para a prova e demais etapas seletivas, bem como as datas e horários de aplicação, estarão disponíveis no site www.senac.br, no endereço eletrônico: <http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo>, com antecedência mínima de 48 horas.

5.10. Somente será permitida a participação na prova/avaliação, na respectiva data, horário e local, conforme divulgado no site www.senac.br, no endereço eletrônico: <http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo>.

5.11. Não será permitida a entrada de candidatos que estejam trajando roupas inapropriadas, bermudas, short, camiseta, roupas de banho, chinelos, entre outros.

5.12. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

5.12.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras nacional de habilitação (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.12.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 5.12, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

5.12.3. O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.12 deste Comunicado, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.12.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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 há, no máximo, 90 (noventa) dias.

5.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço, data e horário de realização da prova/avaliação e demais etapas seletivas.

5.14. Estarão automaticamente eliminados os candidatos que não comparecerem em qualquer das etapas do processo seletivo.

5.15. As convocações para cada etapa do processo seletivo serão informadas, somente, no site www.senac.br, no endereço eletrônico: <http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo>, não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.

5.16. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas/avaliações.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Serão convocados para as demais etapas os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 7 (sete) na etapa de Prova de Conhecimentos Técnicos e/ou Avaliação de Habilidades.

6.1.2. Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 5 (cinco), por vaga, aprovados na etapa de Prova de Conhecimentos Técnicos, poderá a critério do Senac – Administração Nacional, ser procedida a redução da pontuação mínima de 7 (sete) para 6 (seis), a fim de ampliar a concorrência.

6.2. Para fim de *ranking* (posicionamento) de classificação, fica estabelecido a média igual ou superior a 07(sete) pontos como a classificação final para cada candidato, que será obtida pela média aritmética simples composta das pontuações da prova, das avaliações individuais e de habilidades, quando houver.

6.3. Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação final, serão observados, em ordem crescente, os seguintes critérios para desempate:

- a) Obter a maior pontuação na etapa de Prova de Conhecimentos Técnicos (PCT);
- b) Obter a maior pontuação na etapa de Avaliação Individual (AI);
- c) Maior tempo de experiência no cargo;
- d) Maior nível de escolaridade;
- e) Maior idade.

6.4. O resultado de cada etapa eliminatória, bem como a classificação final, serão divulgados somente no site www.senac.br, no endereço eletrônico: <http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo> ao término dessas etapas.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados das etapas do processo disporá de 48 (quarenta e oito) horas, ininterruptas, iniciando-se imediatamente após a divulgação do resultado em requerimento próprio conforme modelo constante no anexo III deste Comunicado, que deverá ser encaminhado à recursorh@senac.br

7.2. Não serão aceitos os recursos enviados após o prazo estipulado ou entregues de qualquer outra forma que não seja o estabelecido no item 7.1 deste Comunicado.

7.2.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

7.3. A resposta ao Recurso impetrado será considerada como decisão final consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

7.4. Se do exame do recurso resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final, oficial e definitivo.

8. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

8.1. 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, obedecendo o número de vagas disponíveis neste Comunicado.

8.1.2. A aprovação no processo seletivo não gera compromisso de contratação por parte do Senac.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação do candidato aprovado na seleção dependerá da aptidão nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 e seguintes da CLT e, também, da apresentação da documentação relacionada a seguir e de outras que possam a vir ser necessárias:

- Carteira de Identidade
- Registro Profissional, se for o caso
- CPF
- PIS, PASEP ou Cartão do Cidadão
- Identidade de Estrangeiro, se for o caso
- Título de Eleitor (frente e verso)
- Certidão de Nascimento ou Casamento
- Carteira de Identidade e CPF do cônjuge
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS
- Certificado de Reservista, quando do sexo masculino
- Certificado de Escolaridade
- Comprovante de residência
- Comprovante de vacinação (difteria, tétano e tríplice viral)
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) Completo
- Certidão de Nascimento dos filhos até 14 anos completos
- Caderneta de Vacinação dos filhos até 7 anos de idade
- Comprovante de escolaridade dos filhos maiores de 7 anos e com até 14 anos completos

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado de processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo, igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento das informações divulgadas no site www.senac.br, no endereço eletrônico: <http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo>.

10.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste documento deverá ser encaminhado por escrito para área de Recursos Humanos, por meio do fax (21) 2136.5633 ou para o endereço eletrônico duvidasrh@senac.br, até dois (2) dias úteis após a data de sua divulgação, no horário comercial, informando o número do Processo Seletivo que está participando.

10.2.1. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são claros e precisos para permitir a plena participação no Processo Seletivo.

10.3. Caberá ao Senac - Administração Nacional a divulgação do resultado final no site www.senac.br, no endereço eletrônico: <http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo>.

10.4. Após o prazo citado no item 10.2, não caberão manifestações futuras.

10.5. O Senac - Administração Nacional poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer momento, por decisão motivada e justificada.

10.6. Todas as informações acerca do presente processo seletivo serão devidamente divulgadas no site www.senac.br, no endereço eletrônico: <http://www.senac.br/institucional/processo-seletivo>.

10.7. A Direção-Geral do Senac Nacional interpretará e dará solução aos casos omissos relativos a este processo seletivo.

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Período
Divulgação da vaga em jornal	18.1.15
Prazo para esclarecimentos de dúvidas.	Até 20.1.15
Prazo para envio dos currículos para o e-mail selecao@senac.br	18.1.15 A 27.1.15
Publicação da relação de candidatos habilitados para a realização da prova de conhecimentos técnicos.	30.1.15
Aplicação da prova de conhecimentos técnicos	4.2.15
Publicação do resultado da prova de conhecimentos técnicos	6.2.15
Prazo para interposição de recurso	10.2.15
Divulgação da relação de candidatos com o horário para a realização da Avaliação de Habilidades	Datas a serem definidas e informadas
Avaliação de Habilidades	
Prazo para interposição de recurso	
Divulgação da relação de candidatos com as datas e horários para a realização da Avaliação Individual	
Avaliação Individual, apresentação de documentação comprobatória.	
Resultado da classificação final da seleção	

ANEXO II – ETAPAS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Processo Seletivo	03/2015	CARGO: ASSESSOR TÉCNICO IV (ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL)		
ETAPAS	TIPO DE PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES / PONTUAÇÃO MÁXIMA	DURAÇÃO	
<ul style="list-style-type: none"> • Análise Curricular (AC) • Prova de Conhecimentos Técnicos (PCT) • Avaliação de Habilidades (AH) • Avaliação Individual (AI) • Avaliação Psicológica (AP) 	Prova objetiva e discursiva Word e Excel (2010) Técnica e Comportamental. Testes psicológicos	14 questões – 10 pontos 10 pontos cada 10 pontos cada	4 horas 2 horas 1 hora	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		BIBLIOGRAFIA		
Prova de Conhecimentos Técnicos (PCT) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Folha de Pagamento (cálculo, encargos, contabilização, provisões de férias e 13.º salário) ✓ Desligamento de Pessoal ✓ Rotinas anuais (DIRF, RAIS, Relatório de Gestão, etc) ✓ Benefícios (assistência médica, previdência privada, seguro de vida, auxílio-doença, aposentadoria etc.) ✓ Processos Trabalhistas (documentos para defesa, controle, audiências) ✓ Auditoria Trabalhista (atendimento e elaboração de respostas) ✓ Orçamento de pessoal ✓ Projeto eSocial 		Livros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Oliveira, Aristeu – Cálculos Trabalhistas – Ed. Atlas- 2ª Edição ✓ Busse, Angela e Manzoki, Simone – Auditoria de Recursos Humanos – Ed. Intersaberes – 1ª Edição ✓ Consolidação das Leis do Trabalho - CLT Links: <ul style="list-style-type: none"> ✓ http://www.professortrabalhista.adv.br/ ✓ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4923.htm ✓ http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/vale_transporte.htm ✓ http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080812BE914E6012BE9C77BA43870/p_19860903_3296.pdf ✓ http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/empregador_alimentacao.htm ✓ http://www.rais.gov.br/download.asp#layout201 ✓ http://portal.mte.gov.br/legislacao/cadastro-geral-de-empregados-e-desempregados-caged.htm ✓ http://www.esocial.gov.br/Orientacoes.aspx ✓ http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/processo_trabalho.htm ✓ http://www.treasy.com.br/blog/orcamento-de-rh 		