EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 002/2019

CEP PARAGOMINAS

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – Departamento Regional do Pará**, através do **Centro de Educação Profissional de Paragominas** faz saber que realizará Processo Seletivo destinado ao provimento de 01 (uma) vaga existente para o emprego descritos no item 03, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Poderão participar do Processo Seletivo Externo os candidatos que apresentarem seus currículos até as 17h00 do dia 08/02/2019 na própria Unidade Operacional (CEP PARAGOMINAS) que atendam as seguintes condições, cumulativamente:

1. Do Processo Seletivo.

1.1. O presente processo seletivo destina-se ao provimento de vagas, **sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, no emprego atualmente vago, dentro do prazo de validade do processo.

1.2. A contratação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação final por emprego.

1.3. A contratação será de **caráter experimental nos primeiros noventa dias**, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.

1.4. Todas as etapas constantes no presente edital serão realizadas observando-se o **horário oficial de Paragominas/PA**.

2. Das condições para inscrição.

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa ou ser estrangeiro naturalizado em situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;

2.1.2. Ter, na data de admissão, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.1.6. Possuir o CPF regularizado;

2.1.7. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo emprego;

2.2. Todos os candidatos, deverão possuir ensino médico completo, devidamente demonstrado através de Certificado de Conclusão de Curso ou Declaração da instituição de ensino.

2.3. Todos os candidatos, deverão apresentar no ato da inscrição, Certificados de conclusão dos Cursos de Informática básica, Técnicas de arquivo e Redação oficial.

3. Das Vagas Disponíveis:

O presente processo seletivo refere-se ao provimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Auxiliar de Escritório, assim como cadastro reserva, nos termos das especificações abaixo:

3.1. Cargo de Auxiliar de Escritório:

3.1.1. Executar serviços gerais de escritório de acordo com a área de atuação.
3.1.2. Redigir, digitar, organizar e arquivar documentos.
3.1.3. Receber, protocolar, distribuir e encaminhar documentos.
3.1.4. Cumprir com os procedimentos pertinentes ao cargo e ser comprometido com a organização.
3.1.5. Manter o seu local de trabalho limpo e organizado.

4. Carga Horária Semanal.

4.1. 200 horas mensais.

5. Remuneração.

5.1. A vaga ora oferecida apresenta a seguinte matriz salarial:

Cargo	Salário mensal base
Auxiliar de Escritório	R$ 2.368,34

6. Das Inscrições.

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para concorrer à vaga disponível.
6.2. As inscrições para participar deste Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente no CEP Paragominas, ou seja, significa que o *local de trabalho será no CEP Paragominas.*
6.3. As inscrições serão realizadas de 07 a 08 de fevereiro de 2019, de 09h00 às 17h00, excetuando-se o horário de intervalo de 12h00 as 14h00.

7. Avaliação.

7.1. Será realizada prova de Conhecimentos de Caráter Eliminatório e Classificatório com **nota mínima de 20 (vinte) pontos.**
7.2. A prova de conhecimentos será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, assim distribuídas:

Conhecimentos Gerais		Peso
Português	10 Questões	01
Matemática	10 Questões	01

Conhecimentos Específicos		Peso
Conhecimento específico	10 Questões	02

7.3. As questões de múltipla escolha serão compostas cada uma de 4 (quatro) alternativas para escolha de uma única resposta correta, com o grau de dificuldade compatível ao nível de escolaridade mínimo exigido e ao conteúdo programático expresso no Anexo I. Será considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos na prova de Conhecimentos.

8. Da realização das provas de conhecimentos.

8.1. A prova de conhecimentos gerais e específicos será realizada exclusivamente na cidade de Paragominas (Rua Barão de Araruna, s/n, Promissão II – Paragominas Pará), no dia **15 de fevereiro de 2019, no próprio CEP Paragominas, com início às 09h00** (horário local).

8.2. Referida prova terá **duração de 03 horas**, com término as 12h00.

8.3. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.4. No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato.

8.5. O SENAI não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.7. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

8.8. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.9. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.10. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

8.11. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos.

8.12. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de prova, cedidos para a execução da prova.

8.13. O candidato não poderá retirar-se do local de realização das provas, levando consigo o caderno de prova.

8.14. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

8.15. Será, automaticamente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
b) Não apresentar o documento de identidade;
c) Não comparecer ao local de provas, seja qual for o motivo alegado;
d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) Estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) Não devolver a folha de respostas e o caderno de prova;
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

8.16. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação desta e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9. Critérios de classificação e desempate.

9.1. A nota final de cada candidato, para fins de classificação, será estabelecida via média ponderada onde português e matemática terão peso 1 e conhecimentos específicos terão peso 2.

9.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.3. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate para definição da classificação final:

a) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
b) Maior pontuação na prova de conhecimentos gerais (Português, matemática)
c) Tiver maior idade.

10. Resultado.

10.1. A divulgação estará disponível na internet, por meio do endereço eletrônico site www.senaipa.org.br e no Quadro de Avisos do SENAI Paragominas, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste Processo.

10.2. O resultado final será divulgado por ordem classificatória.
Os candidatos interessados e que preencham os requisitos acima, deverão inscrever-se na Secretaria do CEP Paragominas.

10.3. O candidato que não alcançar nota mínima de 20 (vinte) pontos ou que não atender aos pré-requisitos exigidos, será desclassificado.

11. Dos Recursos.

11.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova.

11.2. O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante modelos de requerimentos específicos – Formulário de Recurso, em anexo.

11.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, estar digitado ou datilografado com as seguintes informações essenciais: nome do Processo Seletivo, nome do candidato, identidade, CPF, endereço, telefone, cargo a que está concorrendo e assinatura do candidato, número da questão e questionamento.

11.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.5. Os recursos deverão ser endereçados ao SENAI Paragominas ou entregues pessoalmente no seguinte endereço - Rua Barão de Araruna, s/n, CEP. 68628-300, Paragominas/PA, Fone/Fax: 91 3011-0600).

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

11.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

11.8. Os recursos julgados serão respondidos diretamente ao candidato. Não será possível o conhecimento do resultado por meio de telefonema.

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

11.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e recursos de gabarito definitivo.

11.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. Homologação Final

Após a apreciação dos recursos interpostos, será divulgada a relação de resultado final por ordem de classificação dos candidatos no site www.*senaipa.org.br* e no Quadro de Avisos do SENAI Paragominas.

Belém, 31 de janeiro de 2019.

DÁRIO ANTÔNIO BASTOS DE LEMOS
Diretor Regional do SENAI-PA

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Português:

Ortografia (Escrita correta das palavras), Coerência e Coesão textual, Significado das palavras – Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos, Divisão Silábica, Pontuação, Acentuação Gráfica, Flexão do Substantivo (Gênero – Masculino e Feminino); Número – (Singular e plural), Interpretação de Texto, Emprego dos Pronomes, Regência Nominal e Verbal, Concordância Nominal, Classificação das Palavras (oxítona, paroxítona e proparoxítona), Emprego da Crase, Prefixo e Sufixo

Matemática:

Operações com números inteiros, Fracionários e Decimais, Conjuntos, Sistema Legal de Unidades de Medidas Brasileiras, Perímetro e Área das Principais Figuras Geométricas Planas, Regra de três Simples e Composta, Porcentagem e Juros Simples, Equação de 1º e 2º grau, Sistema de Equações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- **Cargo Auxiliar de Escritório** – Relações Interpessoais e Humanas no Trabalho, Formas de Tratamento, Modelo de Correspondências (Oficio, Memorando, Requerimento, Carta, Ordem de Serviço, Circular, Ata, Parecer), Arquivologia, Rotinas Administrativas,