EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 009/2015

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC - GO, com sede à Rua 31-A, nº 43 – Setor Aeroporto, na cidade de Goiânia – GO, comunica a realização de Processo Seletivo para provimento de vaga para o **Centro de Educação Profissional de Catalão**, com sede à Rua Wagner Estelita Campos, nº 157, Centro, Catalão/GO, mediante as condições e instruções estabelecidas neste Edital, observado o disposto na Sistemática de Cargos e Salários e nas Resoluções Senac/DN nº 875/2008 e a nº 885/2009, **EXCLUSIVAMENTE para Pessoas com Deficiência e reabilitados do INSS,** que se enquadram nos termos da Lei nº 8213 de 24/07/1991 e do Art. 4º do Dec. nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações e demais legislação vigente**.**

Cargo	Função	Carga Horária Prevista	Nº de Vagas
Artífice de Manutenção	Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/semanais	01 (uma)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado por uma Comissão designada para esta finalidade.
1.2. A seleção para o(s) cargo(s) de que trata este edital compreenderá exame de habilidades, conhecimentos específicos, teóricos e práticos, avaliação de potencial, entrevistas mediante avaliações de caráter eliminatório e/ou classificatório.
1.3. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que for aprovado em todas as etapas e atingir pontuação final suficiente que o classifique.
1.4. As avaliações serão realizadas na cidade de **Catalão / GO.**
1.5. Os candidatos aprovados serão contratados para trabalhar no **Senac/GO,** conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.
1.6. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:
a) **ANEXO I:** Cargo, Função, Lotação, Remuneração, Requisitos para o cargo, Período de Inscrição.
b) **ANEXO II**: Especificação das Etapas.
c) **ANEXO III:** Cronograma Previsto.
d) **ANEXO IV:** Do requerimento para Avaliação Especial: Pessoa com deficiência, recém-operado, acidentados e lactantes.
e) **ANEXO V:** Ficha de Inscrição.

2. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS CARGOS OFERTADOS

2.1. Conforme descrito no **ANEXO I.**

3. DOS PRÉ-REQUISITOS GERAIS E ATRIBUIÇÕES

3.1. **Da Escolaridade**: comprovada e compatível com o cargo/função, devendo estar de acordo com as exigências contidas no **ANEXO I.**
3.2. **Da Experiência**: conhecimento específico e experiência comprovada na área de atuação, conforme exigências contidas no **ANEXO I.**

4. DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

4.1. **São condições obrigatórias para formalizar a inscrição ao Processo Seletivo:**

- Ser brasileiro ou estrangeiro legalizado;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de inscrição;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Comprovar o nível de escolaridade exigida;
- Comprovar a experiência profissional exigida;
- Ter condições físicas para a realização das atividades pertinentes à função;
- Gozar de saúde física e mental;
- Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado;
- Poderão participar servidores do quadro efetivo da instituição, desde que comprovem os requisitos necessários para o cargo. Os mesmos concorrem em igualdade de condições com os candidatos externos;
- Declarar concordância com todos os termos do presente Edital.

4.2. **São condições imprescindíveis para a efetivação da inscrição:**
4.2.1. Os candidatos que atenderem, através da documentação entregue no ato da inscrição, aos Pré-Requisitos e Experiência Profissional exigidos para o cargo/função deste Processo Seletivo estarão habilitados a participarem do Processo Seletivo, conforme **ANEXO I.**
4.2.2. Não haverá recolhimento de taxa de inscrição.
4.2.3. Comparecer pessoalmente, **ao Centro de Educação Profissional de Catalão, sito à Rua Wagner Estelita Campos, nº 157, Centro, Catalão/GO, CEP: 75.701-290,** conforme cronograma, **ANEXO III**, no horário das **08h às 18h** e **entregar** os documentos abaixo:

a) Currículo Vitae atualizado;
b) Ficha de Inscrição preenchida (frente e verso), conforme ANEXO V;
c) Fotocópia, acompanhada do original, do Comprovante de Escolaridade, em instituição reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura - acompanhado do original - vide ANEXO I. Obs.: Será admitida, em caráter excepcional e provisório, a apresentação de Declaração de conclusão de curso emitida pela Instituição de Ensino.
d) O comprovante de conclusão de curso realizado no exterior somente será considerado válido quando devidamente convalidado e reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
e) Fotocópia, acompanhada do original, do Comprovante de experiência na área:
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: páginas: identificação, qualificação civil e todas as páginas com contratos assinados; Declaração emitida pelo empregador, em papel timbrado em que constem o nome da razão social e o CNPJ, bem como o nome completo e cargo do responsável que assinou o documento e dados do candidato: nome completo, cargo/função e período em que trabalhou na empresa (dia, mês e ano).
f) Laudo Médico preenchido, assinado e carimbado, conforme ANEXO IV;
g) 01 foto 3X4, recente.

4.2.4. Não serão aceitos documentos originais e o Senac - GO não devolverá nenhum documento citado no subitem anterior.
4.2.5. A ficha de inscrição estará disponível na sede do **Senac - GO**, no endereço citado no subitem 4.2.4 e/ou no endereço eletrônico http://www.go.senac.br link Faça Parte da Nossa Equipe.
4.2.6. O Senac - GO não se responsabilizará pelo preenchimento da Ficha de Inscrição, sendo o candidato o único responsável pelas informações contidas nos mesmos.

4.2.7. A documentação comprobatória dos pré-requisitos e experiência profissional exigido para o cargo/função deste processo seletivo deverá ser **ENTREGUE,** impreterivelmente junto com o formulário de inscrição.
4.2.8. Os candidatos que atenderem através da documentação apresentada no ato da inscrição aos Pré-Requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada cargo/curso deste Processo Seletivo estarão habilitados a participarem do Processo Seletivo.
4.2.9. Não serão aceitos nenhum tipo de solicitação fora do prazo, conforme cronograma **ANEXO III**.
4.2.10. As inscrições para o processo seletivo poderão ser prorrogadas a critério da Instituição, em função do número de candidatos.

4.3. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES

Observado o disposto no Regimento Interno, em especial do artigo 29º e parágrafo único, aprovado pela Resolução do CR do Senac nº 022/86 combinado com art. 44 e Parágrafo único do Decreto Lei nº 61.843 de 05.12.67.
Art. 29 - "Não poderão ser admitidos como servidores 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 Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados".
Parágrafo Único - A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Senac, ou do Sesc". Compreende-se como parentes até o 3º grau:

- Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- Colaterais: irmão(s), primos, tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).

4.4. DO(S) CANDIDATO(S) COM DEFICIÊNCIA, RECÉM OPERADO(S), ACIDENTADO(S) E LACTANTE(S)

4.4.1. O candidato deficiente, que necessitar de condições especiais para realização das Avaliações (ledor, prova ampliada ou sala de mais fácil acesso), excluindo-se atendimento fora do local de realização das avaliações, deverá fazer, por escrito, esta solicitação no ato da inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição, quais os recursos especiais necessários. A omissão desta solicitação implicará na participação nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
4.4.2. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no item anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa deficiente e entregar pessoalmente o formulário "Laudo Médico" constante do **ANEXO IV,** no endereço citado no item 4.2.3. deste Edital. Este não será devolvido e não serão fornecidas cópias.
4.4.3. O candidato recém operado, acidentado e a canditada que estiver amamentando, deverá entregar o formulário constante do **ANEXO IV,** no endereço citado no item 4.2.3 deste Edital, em até às 10h do último dia de inscrição, do referido Edital de Recrutamento e Seleção.
4.4.4. O candidato deficiente, aprovado em todas as etapas do processo seletivo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria especial.
4.4.5. O Laudo Médico deverá ser emitido em formulário próprio constante do **ANEXO IV,** obedecendo às seguintes exigências:
a) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato e o nome e registro no órgão de classe do profissional responsável;
b) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
c) apresentar os graus de autonomia;
d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
e) no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado de audiometria recente, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
f) no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
4.4.6. O Laudo Médico especificado no item 4.4.2 será periciado, após as inscrições, por Junta Médica do **Senac - GO**, que classificará o candidato na condição de deficiente ou não, considerando as categorias descritas nos artigos: 3º e 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, com as alterações do Decreto n.º 5.296, de 02/12/2004, que regulamentam a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Deficiente.
4.4.7. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Senac - GO não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.
4.4.8. Não serão aceitos nenhum tipo de solicitação fora do prazo, conforme subitem 4.4.3.

5. DA DIVULGAÇÃO

Será realizada ampla divulgação da(s) vaga(s), nos murais das unidades, site do Senac - GO, www.go.senac.br, Jornal de grande circulação e Rádio local, através de anúncio.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será conduzido e realizado por uma Comissão, conforme o cargo e de acordo com o disposto na Resolução SENAC nº 875/2008 e a nº 885/09 - DN e demais instruções baixadas pela Direção Regional.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
7.2. As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
7.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
7.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, correio eletrônico, fax-símile, condicional ou extemporâneo.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Todas as etapas do processo seletivo para o **Cargo: Artífice de Manutenção, Função: Auxiliar de Manutenção Predial,** e serão ELIMINATÓRIAS. Caso a comissão de seleção julgar necessário poderá transformar as etapas em CLASSIFICATÓRIAS, observados os critérios de pontuação, descrito no item 10, conforme especificadas no **ANEXO II.**
8.2. A ordem das etapas do processo seletivo, o cronograma de datas e horários, poderá ser alterada pela instituição, bem como a exclusão de uma ou mais etapas, em função no número de candidatos classificados.
8.3. É de responsabilidade **exclusiva** do candidato a identificação correta do endereço/local, data e horário de realização das avaliações e demais etapas do processo seletivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Os candidatos deverão comparecer ao local designado com 15 minutos de antecedência para a realização das avaliações, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação (com foto);

9.2. 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 do exercício profissional (ordem, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - com foto).

9.3. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

9.4. Não será aceita cópia do documento de identidade sem a devida autenticação de cartório público, nem protocolo de documento.

9.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das avaliações, 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, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

9.6. Ficará automaticamente eliminado e desclassificado o candidato que não comparecer ou atrasar a qualquer uma das etapas do processo seletivo ou não apresentar o documento de identificação.

9.7. Todas as etapas do processo seletivo são ELIMINATÓRIAS, observando os critérios de pontuação, descrito no item 10.

9.8. Não haverá aplicação de avaliações fora dos locais preestabelecidos.

9.9. No dia da realização das avaliações, caso o nome do candidato não conste na listagem oficial relativas ao local das avaliações pré-estabelecido, o Senac/GO procederá à inclusão do referido candidato através do preenchimento de identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

9.10. O local de acesso às avaliações será fechado, impreterivelmente, no horário de início das avaliações, não sendo tolerado atraso, nem a presença de acompanhante nas dependências do local de realização das avaliações.

9.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das avaliações, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a avaliação.

9.12. No decorrer da Avaliação Específica se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou que não esteja esta prevista no Programa, deverá anotar seu questionamento, esclarecimento ou dúvida no Registro de Ocorrência que será devidamente avaliado, posteriormente, pela Comissão de Seleção.

9.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de Avaliação, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

9.14. Não será permitido ao candidato o acesso ao local de Avaliação portando: armas, aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefones celulares, walkman, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, máquina de calcular, máquinas fotográficas e similares.

9.15. O uso de notebook, palmtop, máquina de calcular, máquina fotográfica e outros só poderão ser utilizados quando forem solicitados pelo Senac/GO para determinadas etapas do processo seletivo.

9.16. Não será permitida a entrada de candidatos no local de Avaliação usando: relógio digital, óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseiras, etc;

9.17. Bolsas e similares deverão ser colocados sob a carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.18. O Senac/GO não se responsabilizará por perdas, extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação, nem por danos neles causados.

9.19. Ao terminar a avaliação, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Questões e/ou Rascunho, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da mesma.

9.20. Na hipótese de um candidato necessitar ausentar-se da sala de provas, por qualquer motivo, será acompanhado por um fiscal.

9.21. Após o término da avaliação, candidato deverá se retirar do local de prova e não poderá retornar em hipótese alguma.

9.22. Terá suas avaliações anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das avaliações:

a) Usar ou tentar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer umas das avaliações;
c) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, calculadoras ou similares ou qualquer equipamento digital inclusive relógio, receptor, gravador, dicionários, notas impressas ou comunicar-se com outro candidato;
d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos fiscais, auxiliares, autoridades presentes ou outros candidatos;
e) Fazer anotações relativas às suas respostas;
f) Não entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido para a sua realização;
g) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do horário estabelecido;
h) Descumprir as instruções contidas nos cadernos de provas;
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
j) Estiver portando qualquer um dos itens citados no subitem 9.15;
k) Se recusar a entregar o material da avaliação ao término do tempo destinado para sua realização;
l) Se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e/ou Rascunho;
m) Infringir as regras contidas no Edital Completo.

9.23. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta marcada, rasura ou emenda, ainda que legível.

9.24. As informações extras acerca da correta utilização do Caderno de Questões e Quadro de Resposta estarão impressas no mesmo, devendo ser rigidamente seguidas, sob pena de ser invalidado.

9.25. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala de avaliação só poderão sair juntos.

9.26. A correta utilização do Quadro de Resposta ou Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato.

9.27. Não haverá substituição de Avaliação em hipótese alguma.

9.28. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, para todas as etapas, será adotado o seguinte critério de desempate:

a) Maior número de pontos na Avaliação de questões objetivas;
b) Maior tempo de Experiência Profissional, comprovada, na área solicitada;
c) Maior idade.

10. DA ATRIBUIÇÃO DE CONCEITOS DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Para cada etapa serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
10.2. O candidato será considerado apto somente se obtiver conceito mínimo B (Bom), em cada uma das etapas, em decorrência do disposto na Portaria Senac nº 049/93 e conforme tabela abaixo de conversão:

ABREVIATURA	CONCEITO	NOTA
O	Ótimo	9,1 a 10,0
MB	Muito Bom	7,1 a 9,0
B	Bom	5,0 a 7,0
R	Regular	3,0 a 4,9
F	Fraco	0,0 a 2,9

11. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados no site do Senac/GO, www.go.senac.br, conforme cronograma, vide **ANEXO III.**
11.2. Decorridos os procedimentos constantes do item 8 deste edital, o candidato melhor classificado receberá orientações específicas para proceder a Contratação.
11.3. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo somente os candidatos que obtiverem aprovação em todas as etapas previstas no **ANEXO II**, do presente Edital.
11.4. Os candidatos aprovados em todas as etapas do processo seletivo poderão ser convocados, de acordo com a ordem de classificação final, no caso de:
a) Desistência do(s) primeiro(s) colocado(s);
b) Abertura de nova(s) vaga(s) com o perfil exigido neste Edital.
11.5. Em caso de desistência do candidato, este será recolocado ao final da lista de classificados do Processo Seletivo, e poderá ser convocado posteriormente, a critério da Instituição.
11.6. Os resultados de cada etapa do presente Processo Seletivo, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados para consulta no site da Instituição: www.go.senac.br, link Faça Parte da Nossa Equipe.
11.7. É de inteira responsabilidade do candidato à obtenção das informações oficiais através dos meios disponibilizados pelo Senac - GO, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no presente Edital.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Os candidatos classificados poderão ser convocados a assumir o **Cargo: Artífice de Manutenção, Função: Auxiliar de Manutenção Predial,** no prazo de até 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do processo seletivo, de acordo com a disponibilidade de vaga(s), observados os mesmos critérios e requisitos do cargo, na época, citados no **Anexo I.**
12.2. Os candidatos que participarem de um processo seletivo encerrado poderão, a critério da Instituição, ser aproveitados para preenchimento de nova(s) vaga(s) na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível.

13. DO CONTRATO DE TRABALHO

13.1. As vagas serão preenchidas sob o **Regime da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas.** A contratação poderá ser por prazo determinado ou indeterminado. Na segunda opção, será com contrato a título de experiência, pelo prazo de 90 (noventa) dias. Decorrido o prazo inicial, será realizada a avaliação de desempenho e sendo de interesse das partes, o contrato será poderá ser por tempo indeterminado.

14. DA REMUNERAÇÃO

14.1**.** O valor do salário a ser pago ao **Cargo: Artífice de Manutenção, Função: Auxiliar de Manutenção Predial,** observará o disposto no **ANEXO I.**
14.2 A tabela salarial será reajustada anualmente, conforme percentual definido no Acordo Coletivo de Trabalho, firmado com o SENALBA - Sindicato dos Empregados em Entidades Culturais, Recreativas, de Assistência Social, de Orientação e Formação Profissional no Estado de Goiás, exceto para os casos de contratos por prazo determinado.

15. DA ADMISSÃO

15.1. É facultado ao Senac/GO exigir dos candidatos, além da documentação prevista neste Edital e pela Seção de Recrutamento e Seleção, outros documentos que julgar necessário.
15.2. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo o seu cadastro atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível ao Senac/GO convocá-lo por falta da citada atualização.
15.3. Conforme NR-7 - quanto aos exames médicos: que inclui, dentre outros, a realização obrigatória do exame médico admissional, que deve ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades, informamos que a contratação estará condicionada ao resultado do exame médico com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, à época, considerando o(a) candidato(a) apto(a) ao exercício do cargo pretendido.
15.4. Por ocasião da Contratação, o candidato deverá entregar a documentação, abaixo relacionada:

Originais:

- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (somente autorizado e encaminhado pelo Senac - GO);
- Em caso de Pessoa com Deficiência Laudo Médico, conforme previsto no item 4.4;
- CTPS e PIS/PASEP;
- 03 (três) Fotos 3x4;
- Comprovante Frequência Escolar de filhos 06 a 14 anos;

Fotocópias

- RG/CI - Carteira de identidade;
- CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação Categoria C ou D (somente para Motorista);
- Carteira Profissional do Conselho da Categoria Profissional (quando necessário);
- Certidão Negativa emitida pelo Conselho da Categoria Profissional (quando necessário);
- PIS/ PASEP - Espelho do PIS;
- Certidão de Casamento ou União Estável Escritura Pública em Cartório;
- Comprovante de endereço;

- Comprovante de quitação com o serviço militar;
- Titulo Eleitoral;
- Comprovante de Votação do 1° e 2° turnos ou justificativa eleitoral;
- Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- Comprovante de vacinação dos filhos até 06 (seis) anos;
- Último Atestado de Saúde Ocupacional - ASO pelo emprego anterior (caso tenha);
- Certificados de cursos concluídos;
- Dados Bancários: Cópia do cartão ou do extrato bancário da CEF - Caixa Econômica Federal, contendo: Agência, operação 001 e o respectivo nº da conta – Somente encaminhado pelo Senac.

NO CASO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

Tipo de deficiência

Apresentar Laudo Médico com CID **original com cópia,** conforme com o Decreto nº 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes de Pessoa com Deficiência.

NO CASO DE APOSENTADOS OU REABILITADOS E OUTROS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELO INSS:

Informar os seguintes dados com os documentos comprovatórios **originais e cópias:**

- Data e Tipo de Aposentadoria ou Tipo de Beneficio do INSS

NO CASO DE ESTRANGEIRO:

Informar os seguintes dados com os documentos comprovatórios **originais e cópias:**

- Data chegada:
- Tipo de visto:
- Naturalizado:
- Nº de filhos:
- Cônjuge Brasileiro:
- Número do registro geral, com a validade
- Número da carteira identidade
- Número do decreto:
- Validade da CTPS:

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas pelo Senac - GO neste Edital, das quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

16.2. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua contratação, cabendo ao Senac - GO a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário respeitado a ordem de classificação das avaliações.

16.3. O Senac - GO poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

16.4. O Senac - GO poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

16.5. O Senac - GO não autoriza e não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Processo Seletivo.

16.6. O candidato deverá observar, rigorosamente, os comunicados a serem divulgados na forma do presente Edital, disponibilizados no site. O Senac/GO se reserva o direito de não divulgar informações sobre o desempenho do(s) candidato(s) em todas as etapas do processo seletivo, seja individual ou coletivamente.

16.7. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste edital deverá ser formalizado por escrito à Seção de Recrutamento e Seleção, descrevendo as dúvidas, informando o número do referido Edital do Processo Seletivo que está participando, a ser entregue na Administração Regional, sito à Rua 31-A, nº 43. Setor Aeroporto – Goiânia - GO, até dois (2) dias úteis após o término das inscrições.

16.8. O mesmo procedimento do item 16.7, deverá ser observado em caso de eventuais dúvidas em relação ao resultado da prova, do presente processo seletivo, até dois (2) dias úteis após a data de divulgação do resultado.

16.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação ao presente Edital.

16.10. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da Contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

16.11. Os casos não previstos neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela realização da seleção de candidatos, não cabendo recurso por parte do candidato.

16.12. Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo candidato em qualquer das etapas do Processo Seletivo e até mesmo após a contratação, acarretará a não contratação do mesmo e/ou o contrato de trabalho poderá ser rescindido por justa causa.

Goiânia, 09 de fevereiro de 2015.

FELICIDADE MARIA DE FARIA MELO
DIRETORA REGIONAL