

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO RELACIONADO À ASSISTÊNCIA EM SECRETARIA ESCOLAR, PARA O ESCRITÓRIO REGIONAL DO SENAR/SE, EM NOSSA SENHORA DA GLÓRIA.

O Presidente do Conselho Administrativo do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural em Sergipe – SENAR/SE, no uso de suas atribuições legais e com o apoio da Comissão de Aplicação e Controle de Processo Seletivo do Projeto Escola do Agronegócio, torna público o presente Edital para contratação de **pessoa jurídica e/ou MEI**, por tempo determinado, para provimento de **01** vaga relacionada ao cargo de Assistente de Secretaria Escolar, para o Escritório Regional do Senar/SE em Nossa Senhora da Glória.

Objeto:

Contratação de pessoa jurídica e/ou MEI, legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social presente no Contrato Social, ou Certificado da condição de Microempendedor Individual especifique atividade pertinente e compatível com o perfil das atividades do objeto deste edital, que comprovem qualificação técnica e habilitatória para execução dos serviços contratados, observadas as condições inerentes a este Edital.

Assistente de Secretaria: é o responsável pela manutenção e organização das atividades do polo de apoio presencial, sendo algumas atribuições: Zelar pelo espaço do polo de apoio presencial; Acompanhar as atividades dos instrutores, discentes e administrativas do polo de apoio presencial; Elaborar e encaminhar ao Coordenador Pedagógico de Curso relatório semestral das atividades realizadas no polo, ou quando solicitado; Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pelo SENAR-AR/SE; Articular-se com o mantenedor do polo com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do polo; Controlar a frequência dos instrutores e demais funcionários dos polos e Administrar equipamentos, mobiliários e materiais do polo.

Atribuições do cargo:

- Auxiliar e dar suporte a instrutoria, no acompanhamento das atividades com a turma, tanto realizadas em sala de aula (atividades teóricas), como nas atividades práticas (visitas técnicas em propriedades rurais);

- Acompanhar horário de entrada e saída dos alunos;
- Verificar quais alunos se ausentaram e entrar em contato com eles para esclarecimentos sobre a ausência na aula reportando, assim que confirmado a ausência do aluno, à Coordenação Regional do Senar Jovem;
- Participar e acompanhar todas as atividades promovidas pela Coordenação Regional do Senar Jovem, a exemplo de visitas técnicas, atividades complementares, aulas, entre outras atividades realizadas dentro e fora da sala de aula;
- Receber toda documentação necessária e solicitada ao aluno durante o curso;
- Organizar e zelar pela documentação dos estudantes no polo;
- Auxiliar a coordenação do curso na comunicação e transmissão de informações para e entre os alunos por meio de chamadas telefônicas, aplicativo de mensagens, e-mail e de forma presencial. Devendo enviar a comprovação da realização do contato à coordenação;
- Emitir documentos solicitados através de requerimento próprio;
- Comparecer à sede do SENAR-AR/SE para participar das reuniões mensais com a Coordenação Regional do curso, mediante agendamento prévio;
- Exercer as demais atribuições que o departamento exige ou decorrentes das disposições legais, estruturais e regimentais;
- Atender os prazos estipulados pela coordenação;
- Deve comunicar a coordenação com antecedência sobre uma possível ausência no polo durante o horário de execução das atividades;
- Mobilizar turmas de acordo com os programas e orientações fornecidas pelo Senar/SE;
- Apresentar nota fiscal e relatórios até o dia 05 (cinco) de cada mês subsequente ao trabalhado.

Requisitos:

- Possuir o Ensino Médio Completo;

[SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL EM SERGIPE – SENAR/SE](#)
[Rua Alagoas, 1.600 – Parque de Exposição João Cleophas – Bairro Jose Conrado de Araújo](#)
[☎ \(79\) 3211-3264 ☎ \(79\) 3214-6817 CEP 49085-000 Aracaju - SE](#)
www.senarsergipe.org.br

- Ter entre 18 a 30 anos;
- Domínio em Informática;
- Ser proativo;
- Possuir alguma relação com o meio rural;
- Excelente capacidade de organização;
- Perfil dinâmico, proativo, comunicativo e criativo.

Jornada de Trabalho: 30 horas semanais (Terça a Sábado)

Início da Prestação de Serviço: 11/03/2021

Regime de Contratação: Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado (**Pessoa Jurídica**)

Remuneração: R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais)

Local de Atuação: Nossa Senhora da Glória/SE

Quantidade de vagas: 01

Obs.: Caso o candidato **não** seja pessoa jurídica ou MEI, mas tem interesse em participar do processo, caso seja aprovado, será dado prazo de 1 semana para que possa providenciar o cadastro CNPJ e emissão das certidões negativas. Para cadastro tipo **MEI**, utilizar o CNAE 82.19.9.99 Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificado anteriormente.

Etapas do Processo

O processo compreenderá 03 etapas distintas e sucessivas:

1. Inscrição: via envio do Formulário Google Forms;
2. Avaliação Curricular: comprovação dos pré-requisitos exigidos e análise curricular e documental;
3. Entrevista virtual: avaliação de competências.

1ª Etapa: Preenchimento e envio do Formulário do Google Forms

- Somente serão admitidas inscrições via Formulário Google Forms: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScVj7DX7ARIP00vQukGC1zmH_XooBvL0mJ-e3lRiaZHBM2o8A/viewform de **26/02/2021** até **04/03/2021**.
- O candidato deve informar no **Formulário do Google Forms**: nome completo, endereço, contato telefônico atualizado e e-mail ativo para caso de informações adicionais.
- É de total responsabilidade do candidato o envio de documentos legíveis para o processo classificatório.
- O candidato que realizar a inscrição autoriza o SENAR a utilizar endereços eletrônicos e números de telefones para comunicação sobre as atividades educacionais do SENAR.
- É competência exclusiva do candidato preencher corretamente os campos de informações do Formulário de Inscrição.
- A inscrição neste processo seletivo implicará na aceitação integral e irrestrita das condições contidas neste Edital.
- Somente poderão se inscrever para o presente processo seletivo, brasileiros natos ou naturalizados.
- Será **desclassificado** o candidato que inserir informações incompletas, controversas ou ilegíveis no Formulário de Inscrição do Google Forms.

2ª Etapa: Avaliação curricular

- Todos os formulários serão avaliados, porém apenas os candidatos que apresentarem o melhor perfil para a vaga passarão para a próxima fase. Não há número máximo ou mínimo de selecionados.
- Resultado da Avaliação do Formulário: **04/03/2021** e **05/03/2021**.
- Local: www.senarsergipe.org.br e Redes Sociais do Senar Sergipe

3ª Etapa: Entrevista virtual

Datas: 05/03/2021 e 09/03/2021

- Em virtude da pandemia, a entrevista será, excepcionalmente, realizada de modo virtual, por meio de Videochamada pelo Google Meet. A relação com o horário das videochamadas será divulgada na página do Senar Sergipe na web: www.senarsergipe.org.br e em suas redes sociais, nos dias **04 e 05 de março**.
- Local: Plataforma Google Meet
- **No dia de sua realização o candidato deverá dispor de computador com acesso à internet estável.**
- Datas: **05/03/2021 e 09/03/2021** conforme relação disponibilizada nas redes sociais do Senar Sergipe e no endereço eletrônico: www.senarsergipe.org.br

Divulgação 04/03/2021	Divulgação 05/03/2021
Formulários preenchidos e enviados nos dias <u>26/02, 01/03 e 02/03</u>	Formulários preenchidos e enviados nos dias <u>03/03 e 04/03</u>
Entrevistas acontecerão no dia 05/03 . Relação com os participantes e horário das videochamadas será disponibilizado na página do Senar Sergipe e nas redes sociais.	Entrevistas acontecerão no dia 09/03 . Relação com os participantes e horário das videochamadas será disponibilizado na página do Senar Sergipe e nas redes sociais.

Divulgação do resultado final dia 10/03/2021

Disposições Finais:

- A seleção será realizada observando os requisitos exigidos bem como a experiência profissional do candidato.
- O candidato classificado será informado via e-mail ou telefone disponibilizado no ato do preenchimento do **Formulário do Google Forms**.
- A classificação do candidato não implicará em dedicação exclusiva, nem configurará vínculo empregatício com o SENAR/SE.
- O canal de comunicação exclusivo entre os candidatos e a equipe de seleção será o e-mail senarjovem.2021@gmail.com, ou pelo telefone **3211-3264**.
- Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pelo Senar/SE.