

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

O SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE (SEST) E O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE (SENAT), inscritos no CNPJ/MF sob o nº 73.471.989/0001-95 e 73.471.963/0001-47, por meio do DEPARTAMENTO EXECUTIVO, tornam pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo de Recrutamento e Seleção de Pessoal, na forma estabelecida neste Comunicado.

**1. FINALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

- 1.1. Este processo seletivo destina-se a seleção de profissionais para preenchimento de vagas conforme a necessidade do SEST SENAT. O processo constará de etapas eliminatórias e classificatórias.
- 1.2. O prazo de validade deste processo seletivo será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final do processo seletivo, divulgado no endereço eletrônico: <https://www.sestsenat.org.br/trabalhe-conosco>.
- 1.3. Os candidatos aprovados poderão ser convocados a assumir o cargo dentro do prazo de vigência do processo seletivo, respeitada a ordem de classificação.
- 1.4. Os processos seletivos promovidos pelo SEST SENAT são orientados pelo **Manual do Candidato**, disponível no endereço eletrônico: <https://www.sestsenat.org.br/trabalhe-conosco>.
- 1.5. O processo seletivo será regido por este Comunicado, por seus Anexos, com eventuais atualizações/retificações, e sua execução caberá à Gerência de Recursos Humanos do Departamento Executivo do SEST SENAT.

**2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS**

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas para contratação de profissionais para os cargos a serem mencionados na tabela abaixo:

CARGO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO/CARGA HORÁRIA	BENEFÍCIOS
<b>COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL</b>	Contrato por tempo <b>INDETERMINADO</b> , de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).	Informações descritas no Anexo III do Comunicado.	Atendimentos oferecidos nas Unidades Operacionais, tais como: atendimento odontológico, psicológico, fisioterápico e nutricional, vale-transporte (conforme previsto na legislação vigente para aqueles que optarem). Vale alimentação e/ou refeição para vagas com carga horária de 44h semanais. Demais serviços oferecidos pelas Unidades Operacionais extensivos ao colaborador e seus dependentes. Seguro de vida. Plano de saúde (c/ coparticipação) - Mensalidade do empregado custeada pela empresa e mensalidade do(s) dependente(s) custeada pelo empregado.

2.2. A escala e horário de trabalho serão informadas pela Unidade Operacional e/ou Departamento Executivo ao candidato aprovado no ato da convocação, cabendo ao candidato informar sua disponibilidade para o horário estabelecido. O candidato que optar por não assumir a vaga devido à escala de trabalho será desclassificado do processo seletivo.

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Período de Inscrição	17/07 a 31/07/2023
Convocação Para Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva)	02/08/2023
Aplicação da Avaliação de Conhecimentos	08/08/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	09/08/2023
Publicação do Resultado da Prova Objetiva	14/08/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Análise Documental	17/08/2023
Publicação do Resultado da Análise Documental (se houver alteração)	18/08/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva	23/08/2023
Publicação do Resultado da Prova Discursiva (se houver alteração)	25/08/2023
Convocação para Entrevista	28/08/2023
Aplicação da Entrevista	01/09/2023
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	11/09/2023

\* O cronograma estabelece datas previstas, que serão publicadas de forma oficial no Portal <https://www.sestsenat.org.br/trabalhe-conosco>, no decorrer do processo seletivo, podendo o cronograma sofrer alterações conforme necessidade da Gerência Executiva de Recursos Humanos, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações referentes ao processo seletivo quando divulgadas.

\* As etapas de prova objetiva, discursiva e entrevistas poderão ser on-line ou presencial a critério da Gerência Executiva de Recursos Humanos. A modalidade das etapas será sempre especificada na convocação de cada etapa.

\* Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos terão até 24h para requerer esclarecimentos, conforme o item 12.2 do respectivo Manual do Candidato.

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**ANEXO II – VAGAS DISPONÍVEIS**

**DO OBJETO**

Este Comunicado tem por objeto a seleção de profissionais para o cargo **Coordenador(a) de Desenvolvimento Profissional**, por meio de Processo Seletivo para atuar na Unidade do SEST SENAT, conforme listado abaixo:

<b>CÓDIGO DA VAGA</b>	<b>LOCAL - UF</b>	<b>ENDEREÇO/CEP</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SALÁRIO</b>
1372/23	Unidade de Natal/RN	Avenida Prefeito Omar OgradyCandelaria   Natal RN - 59066840	01	R\$ 9.097,74

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL****ANEXO III – DADOS DA VAGA**

<b>Carga Horária:</b> 44h (quarenta e quatro horas semanais)
<b>Sumário da vaga:</b> Responsável por planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar as atividades da Coordenação de Desenvolvimento Profissional da Unidade Operacional, assegurando a eficiência do processo de ensino e aprendizagem do SENAT, segundo as legislações vigentes da Educação Nacional e as diretrizes do Departamento Executivo.
<b>REQUISITOS NECESSÁRIOS (OBRIGATÓRIOS):</b>
<b>ESCOLARIDADE:</b> <b>Graduação completa na área de Ciências da Educação, ou Pedagogia, ou Psicologia, ou Ciências Jurídicas, ou Ciências Econômicas, ou ainda Administração – Bacharelado ou Licenciatura.</b> A comprovação dos requisitos necessários solicitados deverá ser demonstrada por: a) Diploma/Certificado devidamente expedido por instituição reconhecida pelo MEC) e/ou; b) Declaração de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, ambos devidamente assinados e carimbados (somente para o período de no máximo 180 dias da conclusão de grau).
<b>EXPERIÊNCIA:</b> <b>1) Experiência profissional comprovada em cargos de Gestão.</b> <b>2) Experiência profissional comprovada em atividades de educação e/ou desenvolvimento profissional.</b> <b>COMPROVAÇÃO:</b> As comprovações deverão ser explicitamente relacionadas às atividades solicitadas nos requisitos mínimos exigidos, sob pena de reprovação dos documentos expostos. A comprovação das experiências profissionais solicitadas deverá ser demonstrada por: a) Declaração do empregador, contendo CNPJ do emitente, carimbo e assinatura, que informe o período de início e fim, se for o caso, e a espécie do serviço realizado, bem como a descrição das atividades desenvolvidas; b) Ou cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou captura de tela da CTPS digital, contendo a parte de identificação e o registro do empregador, demonstrando explicitamente a relação com o cargo almejado (somente se o registro em CTPS tiver nomenclatura correlata ao exigido no Processo Seletivo) c) Ou cópia do contrato de prestação de serviços ou do recibo de pagamento autônomo (RPA) especificando as atividades exercidas nos serviços prestados, acrescida do item “b”, caso o cargo não seja suficiente para comprovar a experiência.
<b>CURRÍCULO ATUALIZADO.</b>
<b>REQUISITOS DESEJÁVEIS:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pós-graduação em Ciências da Educação, Educação a Distância, Administração Escolar ou na área de Elaboração e análise de Projetos.</li><li>▪ Curso de capacitação exigido para Diretor de Ensino ou Diretor geral de CFC.</li><li>▪ Experiência em planejamento e execução de projetos.</li><li>▪ Experiência em atividades pedagógicas.</li></ul>
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>
<b>LÍNGUA PORTUGUESA (Comum a todos os cargos):</b> Compreensão e interpretação de texto. Ortografia oficial. Novo acordo ortográfico. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras. Significação literal e contextual das palavras. Sintaxe de concordância e regência. Concordância verbal e nominal.
<b>INFORMÁTICA (Comum a todos os cargos):</b> Internet e Pacote Office.
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional– Lei 9394/96; Lei 10.097/00 – Alterações CLT Jovem Aprendiz; Lei 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 8666/93 – Licitações e Contratos; Noções do Código de Trânsito; Contextos e Ambientes de Aprendizagem em Educação Profissional; Tecnologias na Educação; O Aluno da Educação Profissional; Sistema de Avaliação e Formação na Educação Profissional. Elaboração e avaliação de projetos

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
COORDENADOR(A) DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

de Educação Profissional; Educação Profissional a Distância (cursos utilizando a tecnologia on-line). Serviços Sociais Autônomos. Conhecimentos comuns inerentes ao cargo.