



## **AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EXTERNO – Nº 09/2021**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN, com sede na Avenida Marechal Floriano Peixoto, 295, Petrópolis, Natal/RN, torna pública a realização de Recrutamento e Seleção **Externa** para fins de contratação de pessoal mediante as condições e instruções estabelecidas neste Aviso de Recrutamento e Seleção de Pessoal, em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, observando o disposto na Resolução SENAC nº 1.018/2015, de 23 de abril de 2015.

### **1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção realizar-se-á sob a responsabilidade do Senac Rio Grande do Norte, obedecidas as normas deste Aviso.

1.2. O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos de acordo com os critérios contidos na Resolução Senac nº 1018/2015, em especial o art. 13, que dispõe: “Seleção é a fase do processo referente à análise e avaliação das competências dos candidatos, considerando dois ou mais dos seguintes procedimentos: análise curricular, prova de conhecimento, prova técnica, prova prática, teste, dinâmicas de grupo e entrevistas”.

1.3. Não poderão ser admitidos como colaboradores do Senac/RN parentes até o terceiro grau civil, afim (sogro, sogra, genro, nora, padrasto, madastra, enteados e cunhados) ou consanguíneo (pai, mãe, filhos, irmãos, avós, netos, bisnetos, tios, sobrinhos e bisavós) do Presidente do Conselho Regional; Dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal; Dos membros, efetivos e suplentes, dos Conselhos Regionais do Senac/RN e do Sesc/RN; Dos colaboradores do Senac/RN, do Sesc/RN e da Fecomércio/RN; Dos dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, sejam patronais ou de empregados, da correspondente área territorial da Fecomércio/RN (Art. 41 da Portaria nº 125/2008).

### **2. DOS CARGOS.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                                 | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados<br>no ato da inscrição)  | CARGA HORARIA<br>(Semanal)  | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO                               | ETAPAS  |
|--|--|---|--|---|
| Auxiliar de<br>Cozinha –<br>Cozinha<br>(01 vaga) | Possuir Ensino Fundamental Completo. Possuir Experiência Profissional mínima comprovada de três meses na função e/ou em montagem e ornamentação de Buffet. Desejável possuir noções de confeitaria e curso de manipulação segura de alimentos. Conhecimentos teóricos e práticos no pré-preparo e preparo de saladas, guarnições, fundos e caldos base, cortes de hortifrúti e técnicas básicas de cocção. Boas práticas na manipulação de alimentos. Boas práticas de procedimento, armazenamento e distribuição de alimentos; Higienização e manutenção de Alimentos; Método de cocção; Normas de Vigilância Sanitária; Ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados na cozinha, de acordo com a legislação pertinente; Preparos de saladas, molhos e cortes; Pré-preparo de alimentos; Utilização de equipamentos e utensílios. | Escala 6 X 1 ou 12h x 36h<br>(Possuir Total<br>disponibilidade – Regime<br>Hoteleiro) | <b>R\$ 1.105,00</b><br><br>NATAL<br>(Hotel<br>Barreira Roxa) | Análise<br>Curricular<br><br>Prova de<br>Conhecimento<br><br>Entrevista |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Auxiliar e executar a montagem dos pratos, lanches, pães, bolos, petiscos e sobremesas;
- ⇒ Realizar a montagem e reposição de *buffet* e *self-service*;
- ⇒ Participar do levantamento de material e insumos para o uso diário da cozinha;
- ⇒ Auxiliar no processo de checagem dos alimentos, antes de sua utilização, no que se refere à conservação e validade;
- ⇒ Executar a manipulação segura de alimentos;
- ⇒ Preparar guarnições, proteínas e sobremesas constantes do cardápio;
- ⇒ Preparar e produzir as refeições dos funcionários;
- ⇒ Realizar a limpeza, manutenção e conservação de equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho;
- ⇒ Acompanhar e orientar os alunos em prática supervisionada e visitas técnicas;
- ⇒ Auxiliar na preparação e no serviço de coquetéis e bebidas;
- ⇒ Auxiliar na carga e descarga das refeições transportadas;
- ⇒ Orientar e acompanhar os alunos em práticas supervisionadas dos cursos e visitas técnicas;
- ⇒ Realizar controle de qualidade através do preenchimento de registros e planilhas, referentes às boas práticas de manipulação;
- ⇒ Realizar o controle de saldo do estoque das preparações;
- ⇒ Realizar carga e descarga das refeições transportadas;
- ⇒ Contribuir no processo de controle de utilização e desperdícios de alimentos, seguindo as normas de segurança alimentar;
- ⇒ Manter limpos e abastecidos os locais destinados ao acondicionamento de produtos e gêneros alimentícios perecíveis;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO            | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados<br>no ato da inscrição)   | CARGA HORARIA<br>(Semanal)  | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO                     | ETAPAS  |
|-----------------------------|---|---|--|---|
| Copeiro - Copa<br>(01 vaga) | Possuir Ensino Fundamental completo. Possuir Experiência Profissional com manipulação de alimentos. Desejável curso de Manipulação Segura de Alimentos e noções de higiene e conservação. | Escala 6 X 1 ou 12h x 36h<br>(Possuir Total disponibilidade – Regime Hoteleiro) | R\$ 1.105,00<br><br>NATAL<br>(Hotel Barreira Roxa) | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

#### **SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO**

- ⇒ Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
- ⇒ Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
- ⇒ Cumprir com as normas, procedimentos, dispositivos legais inerentes à Instituição;
- ⇒ Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente;
- ⇒ Compartilhar novos conhecimentos junto à equipe;
- ⇒ Participar de reuniões e eventos institucionais;
- ⇒ Identificar e solicitar estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
- ⇒ Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
- ⇒ Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
- ⇒ Utilizar fardamentos e EPI's.
- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar todas as orientações da Cartilha do Colaborador do Senac;
- ⇒ Realizar a limpeza, manutenção e conservação dos ambientes das cozinhas central e pedagógica e copas de apoio;
- ⇒ Organizar a cutelaria e utensílios de cozinha do Hotel Escola;
- ⇒ Efetuar a higienização de equipamentos e utensílios da cozinha central, panificação, confeitaria e demais ambientes onde ocorra manipulação de alimentos;
- ⇒ Controlar a distribuição de refeições do refeitório de colaboradores, bem como sua higienização;
- ⇒ Realizar a seleção e remoção dos resíduos orgânicos e inorgânicos dos ambientes das cozinhas central, panificação, confeitaria e demais ambientes onde ocorra manipulação de alimentos;
- ⇒ Participar do controle de desperdício e minimização dos custos de material de limpeza;
- ⇒ Orientar e acompanhar os alunos em prática supervisionada e visitas técnicas;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO   | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da<br>inscrição)  | CARGA HORARIA<br>(Semanal)  | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO  | ETAPAS   |
|--|--|---|---|--|
| <p>Cumim –<br/>Cumim<br/>(01 vaga)</p> <p><b>(CADASTRO<br/>DE<br/>RESERVA)</b></p> | <p>Possuir Ensino Médio Incompleto. Possuir Experiência Profissional mínima de três meses na função de Cumim ou de Garçom. Desejável conhecimento em bebidas e de técnicas de serviço de bar e restaurante. Possuir conhecimento dos tipos de mise-en-place; equipamentos e utensílios de restaurantes; limpeza e higiene do ambiente de trabalho; terminologias técnicas de utensílios de sala e bar; normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes; arrumação e desembaraço de mesas; identificação, organização e utilização de talheres e utensílios; serviços de bebidas.</p> | <p>Escala 6 X 1 ou 12h x<br/>36h<br/>(Possuir Total<br/>disponibilidade – Regime<br/>Hoteleiro)</p> | <p><b>R\$ 1.105,55</b></p> <p>NATAL<br/>(Hotel<br/>Barreira Roxa)</p> | <p>Análise<br/>Curricular</p> <p>Prova de<br/>Conhecimento</p> <p>Entrevista</p> |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Organizar o ambiente de trabalho para o início das atividades de atendimento ao cliente;
- ⇒ Auxiliar no polimento da cutelaria e dobraduras de guardanapos;
- ⇒ Realizar a manutenção da limpeza de mesas e substituir a cutelaria utilizada pelo cliente, durante o atendimento;
- ⇒ Auxiliar ao garçom no serviço de atendimento ao cliente;
- ⇒ Auxiliar na montagem do *mise in place*;
- ⇒ Auxiliar na montagem e retirada de buffet e organização de salão e copas de apoio;
- ⇒ Auxiliar no processo de inventário da cutelaria do Bar e Restaurante;
- ⇒ Orientar e acompanhar os alunos em práticas supervisionadas dos cursos e visitas técnicas;
- ⇒ Executar os serviços de *room-service*;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                      | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados<br>no ato da inscrição)  | CARGA HORARIA<br>(Semanal)   | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO                        | ETAPAS  |
|---------------------------------------|--|--|---|---|
| Camareira –<br>Camareira<br>(01 vaga) | Possuir Ensino Fundamental Incompleto.<br>Possuir Experiência Profissional mínima de 6<br>meses na função. Desejável curso de<br>capacitação profissional na área. | Escala 6 X 1 ou 12h x<br>36h<br>(Possuir Total<br>disponibilidade – Regime<br>Hoteleiro) | R\$ 1.105,00<br><br>NATAL<br>(Hotel<br>Barreira Roxa) | Análise<br>Curricular<br><br>Prova de<br>Conhecimento<br><br>Entrevista |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Identificar, diariamente, o quantitativo dos apartamentos ocupados, reservados, em *check-out* ou vagos, para o início da execução dos trabalhos, conforme normas pré-estabelecidas;
- ⇒ Realizar limpeza, higienização, conservação e organização dos apartamentos, e da área externa dos mesmos;
- ⇒ Realizar a troca de lençóis, colchas, toalhas, amênités e demais itens obrigatórios;
- ⇒ Efetuar o abastecimento de frigobar dos apartamentos, bem como realizar o controle desses alimentos/mantimentos na sala de apoio;
- ⇒ Anotar o consumo de frigobar para fins de cobrança;
- ⇒ Comunicar a governanta e recepção quando finalizada a execução dos serviços de cada apartamento;
- ⇒ Identificar as configurações de cada apartamento para informações ao setor de recepção;
- ⇒ Preencher diariamente os relatórios das atividades desenvolvidas;
- ⇒ Realizar o controle da necessidade de manutenção dos apartamentos;
- ⇒ Levantar e repor itens de uso higiene e limpeza;
- ⇒ Realizar o controle dos pertences esquecidos pelos hóspedes, e sua devida entrega à Governanta, quando houver;
- ⇒ Participar do processo de inventário de enxoval do setor;
- ⇒ Contribuir na análise e minimização dos custos do setor;
- ⇒ Realizar a entrega de enxovais aos hóspedes e o controle dos mesmos na rouparia;
- ⇒ Orientar e acompanhar os alunos em prática supervisionada;
- ⇒ Prestar o acompanhamento de visitas técnicas, quando necessário;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
- ⇒ Executar o processo de coleta, triagem, contagem, encaminhamento e recebimento das roupas dos hóspedes e do Hotel para a lavanderia;
- ⇒ Lançar as comandas oriundas da utilização de serviços em geral e consumo para a efetivação da cobrança.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                                      | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no<br>ato da inscrição)   | CARGA HORARIA<br>(Semanal)  | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO                           | ETAPAS  |
|---|---|---|--|---|
| Caixa<br>(01 vaga)<br><br>(CADASTRO<br>DE<br>RESERVA) | Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência Profissional mínima comprovada de seis meses na função de Caixa. Desejável curso de qualidade no atendimento. Ter conhecimento de operações matemáticas. Possuir habilidade em lidar com numerários. Ter habilidade em manuseio de máquinas de cartão de crédito/débito. Possuir postura profissional e bom relacionamento interpessoal. | Escala 6 X 1 ou 12h x 36h<br>(Possuir Total disponibilidade – Regime Hoteleiro) | R\$ 1.241,26<br><br>Senac Natal<br>(Hotel Barreira Roxa) | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Executar o procedimento de abertura de caixa;
- ⇒ Conferir o fundo de caixa;
- ⇒ Identificar e lançar as comandas no sistema operacional;
- ⇒ Realizar a conferência de comandas e encerramento de contas de clientes;
- ⇒ Realizar o recebimento de pagamentos oriundas dos serviços realizados no Bar da Piscina, *Room-Service*, Bar e Restaurante;
- ⇒ Acompanhar e lançar as comandas relativas a serviços realizados de alimentos e bebidas, oriundas do setor de eventos;
- ⇒ Executar o procedimento de fechamento de caixa, mediante conferência e emissão de relatório específico;
- ⇒ Repassar os valores recebidos para o setor competente;
- ⇒ Elaborar relatórios de vendas oriundas do Bar da Piscina, *Room-Service*, Bar e Restaurante;
- ⇒ Executar o procedimento de cancelamento de comandas ou estorno de produtos não consumidos;
- ⇒ Receber, guardar e responsabilizar-se por numerários;
- ⇒ Verificar a autenticidade de cédulas;
- ⇒ Operar máquinas de cartão de crédito e débito;
- ⇒ Orientar e acompanhar os alunos em prática supervisionada e visitas técnicas;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da<br>inscrição)  | CARGA HORARIA<br>(Semanal)   | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO                        | ETAPAS  |
|---------------------------------|--|--|---|---|
| Garçom –<br>Garçom<br>(01 vaga) | Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência Profissional mínima comprovada de seis meses na função de Garçom. Desejável conhecimento de técnicas de negociação e vendas, em bebidas e serviços de bar e restaurante. Possuir conhecimento de atendimento ao cliente, oferta de cardápio, arrumação e desembaraço de mesa. | Escala 6 X 1 ou 12h<br>x 36h<br>(Possuir Total<br>disponibilidade –<br>Regime Hoteleiro) | R\$ 1.241,26<br><br>NATAL<br>(Hotel<br>Barreira Roxa) | Análise<br>Curricular<br><br>Prova de<br>Conhecimento<br><br>Entrevista |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Monitorar a conferência dos itens constante do buffet e cardápio;
- ⇒ Monitorar a avaliação da listagem de hóspedes, identificando quantitativo e recomendações;
- ⇒ Recepcionar e atender os clientes no Bar e Restaurante;
- ⇒ Organizar o ambiente do Restaurante e copas de apoio;
- ⇒ Realizar o levantamento e requisição de itens de uso do Restaurante;
- ⇒ Montar, desmontar e repor o buffet, quando necessário;
- ⇒ Monitorar o polimento da cutelaria do Restaurante;
- ⇒ Zelar pelo cumprimento dos padrões de higiene e postura exigidos em normas pré-determinadas;
- ⇒ Contribuir no processo de controle de utilização e desperdícios de insumos do setor;
- ⇒ Monitorar a participação no inventário da cutelaria do Bar e Restaurante;
- ⇒ Realizar o auxílio na identificação de perdas, danificações de utensílios e levantamento de necessidades de aquisições de materiais e equipamentos do setor;
- ⇒ Orientar e acompanhar os alunos em práticas supervisionadas dos cursos e visitas técnicas;
- ⇒ Aplicar e desenvolver às técnicas de serviços de bar e restaurante;
- ⇒ Executar os serviços de *room-service*;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO   | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato<br>da inscrição)   | CARGA HORARIA<br>(Semanal)   | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO                               | ETAPAS  |
|--|---|--|--|---|
| Cozinheiro -<br>Cozinha<br>(01 Vaga)<br><br><b>(CADASTRO<br/>DE<br/>RESERVA)</b> | Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência Profissional mínima comprovada, no ato da inscrição, de seis meses na função de Cozinheiro e/ou em atividades de pré-preparo, execução, finalização e apresentação de pratos, de acordo com o estabelecido no cardápio. Desejável curso de capacitação em gastronomia e Manipulação segura de alimentos. Possuir conhecimento com pré-preparo, execução, finalização e apresentação de pratos, de acordo com o estabelecido no cardápio. Cortes de carnes, hortifrutis e métodos de cocção. Normas de higiene e boas práticas. Conhecimento de materiais, equipamentos e utensílios de cozinha. Limpeza e higiene do ambiente de trabalho. Observância das normas de segurança alimentar e de prevenção de acidentes. Manuseio de equipamentos e utensílios de cozinha profissional. Possuir conhecimento básico de informática. | Escala 6 X 1 ou 12h<br>x 36h<br>(Possuir Total<br>disponibilidade –<br>Regime Hoteleiro) | <b>R\$ 1.490,73</b><br><br>NATAL<br>(Hotel<br>Barreira Roxa) | Análise<br>Curricular<br><br>Prova de<br>Conhecimento<br><br>Entrevista |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- Executar o serviço de preparação de guarnições, proteínas e molhos constantes dos cardápios do restaurante e eventos;
- Realizar a montagem e liberação de pratos do cardápio *à la carte*;
- Montar e repor os itens do *buffet*;
- Assessorar na elaboração dos cardápios;
- Preparar a refeição dos colaboradores;
- Controlar o estoque de insumos (*mise in place*);
- Checar e controlar a conservação e validade dos insumos;
- Executar a montagem dos pratos, lanches, pães, bolos, petiscos, sobremesas em geral e refeições
- Acompanhar e executar o processo de manipulação segura de alimentos;
- Acompanhar o serviço de limpeza e higienização do ambiente de trabalho em conformidade com as boas práticas de manipulação segura de alimentos;
- Executar o processo de higienização de equipamentos, utensílios de uso diário, bem como de sua área de trabalho;
- Identificar o quantitativo de hóspedes/clientes a serem atendidos, para fins de mensuração da produção;
- Levantar e dimensionar material e insumos necessários para execução das produções;
- Realizar controle de qualidade através do preenchimento de registros e planilhas, referentes às boas práticas de manipulação;
- Supervisionar a postura e higiene pessoal da equipe sob sua responsabilidade;
- Contribuir no processo de controle de utilização e desperdícios de alimentos;
- Orientar e acompanhar os alunos em prática supervisionada e visitas técnicas;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                      | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)   | CARGA HORÁRIA<br>(Semanal) | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO     | ETAPAS  |
|---------------------------------------|---|----------------------------|------------------------------------|---|
| Motorista –<br>Motorista<br>(01 Vaga) | Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência Profissional mínima, comprovada no ato da inscrição, de seis meses na função, atuando com transporte de médio porte. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - categoria D ou superior. Desejável curso de direção defensiva. Possuir noções de mecânica e elétrica automotiva. Possuir conhecimento de Legislação de Trânsito e noções de primeiros socorros no contexto de trânsito; desejável vivência com rotinas administrativas, serem proativos e comprometidos, terem bom relacionamento interpessoal e comunicar-se com clareza. | 40h                        | <b>R\$ 1.490,73</b><br><br>Mossoró | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

#### **SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO**

- ⇒ Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de colaboradores com segurança dentro do município ou fora dele;
- ⇒ Transportar malotes de documentos e numerários entre as Unidades Operativas e Regional;
- ⇒ Realizar serviços externos, quando necessário;
- ⇒ Transportar cargas, mediante a solicitação do setor competente;
- ⇒ Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- ⇒ Identificar necessidades de reparos mecânicos ou elétricos, encaminhando a ocorrência para o setor competente;
- ⇒ Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- ⇒ Levantar necessidade de revisões e reparos mecânicos ou elétricos;
- ⇒ Executar o processo de registro de quilometragem quando do uso de veículo em serviços;
- ⇒ Prestar contas da execução de roteiro e utilização de combustível;
- ⇒ Fornecer suporte no processo de carga e descarga de mercadorias e equipamentos;
- ⇒ Zelar pela limpeza e conservação dos veículos;
- ⇒ Verificar e portar documentos do veículo e carteira nacional de habilitação – CNH;
- ⇒ Conhecer, manter-se atualizado e respeitar todas as orientações do Código de Trânsito Nacional;
- ⇒ Manter em dia todos os exames de saúde e toxicológicos obrigatórios ao desempenho da função;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                         | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)  | CARGA HORÁRIA<br>(Semanal) | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO     | ETAPAS  |
|--|--|----------------------------|------------------------------------|---|
| Assistente de Área – Comercial (01 vaga) | Possuir Ensino Superior em andamento. Possuir Experiência Profissional de no mínimo 6 meses com captação, prospecção e vendas externas, preferencialmente em empresas do segmento educacional. Ser proativo, resolutivo, organizado e inovador. Ter comunicação clara e objetiva e bom relacionamento interpessoal. Desejável curso de técnicas de vendas, negociação e relacionamento com o cliente. Possuir conhecimento em formação de preços e conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais). | 40h                        | R\$ 1.490,73<br><br>Senac<br>Natal | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

#### **SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO**

- ⇒ Receber numerários oriundos da efetivação de matrículas;
- ⇒ Realizar inclusão de alunos nos sistemas do SENAC;
- ⇒ Executar o processo de abertura e fechamento de caixa;
- ⇒ Realizar dispensa de unidades curriculares no aproveitamento após requerimento preenchido e deferido pelo Setor pedagógico;
- ⇒ Negociar com os clientes a transferência de horários e cursos, caso não ocorra o preenchimento de turmas;
- ⇒ Informar aos alunos das turmas adiadas sobre novas datas;
- ⇒ Encaminhar os alunos para a realização do teste de nivelamento e/ou informática;
- ⇒ Realizar o requerimento de segundas chamadas de provas, protocolando e encaminhando para o Setor pedagógico;
- ⇒ Recebimento das contas a pagar e encaminhamento para o setor competente;
- ⇒ Participar de ações de divulgação dos cursos da Instituição;
- ⇒ Visitar clientes, potencializando as ações de vendas;
- ⇒ Executar atividades externas para captação de novos clientes ou de fidelização de clientes existentes;
- ⇒ Executar vendas internas e externas ao ambiente de trabalho;
- ⇒ Cumprir metas e objetivos de vendas;
- ⇒ Acompanhar matrículas e relatório de vendas;
- ⇒ Apoiar a área corporativa nas ações de vendas, quando necessário;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/ FUNÇÃO   | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)  | CARGA HORARIA<br>(Semanal)  | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO     | ETAPAS  |
|---|---|---|------------------------------------|---|
| Assistente de Área - CEP<br>(01 vaga - Prazo Determinado 6 meses) | Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência Profissional de no mínimo 6 meses, em atividades da área comercial e rotinas administrativas. possuir conhecimento intermediário de informática (Office, internet, sistemas operacionais e aplicativos do Windows). Possuir habilidade em mediação de conhecimento e comportamentos. Possuir comunicação clara e objetiva e bom relacionamento interpessoal. | 40h<br>(Possuir Total disponibilidade, principalmente no horário tarde e noite) | <b>R\$ 1.490,73</b><br><br>Mossoró | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Realizar atividades de anotação, digitação, protocolo, controle e arquivo de documentos do setor;
- ⇒ Organizar e atualizar o inventário;
- ⇒ Ratear e liberar notas fiscais;
- ⇒ Solicitar seguros para alunos, quando necessário;
- ⇒ Realizar chamados para manutenção física, educacional e administrativa;
- ⇒ Auxiliar no controle das diárias e prestação de contas de viagens dos colaboradores e instrutores;
- ⇒ Encaminhar malotes para os CEPs e Regional;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo determinado de 6 (seis) meses.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                              | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato<br>da inscrição)   | CARGA HORARIA<br>(Semanal)   | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO                        | ETAPAS  |
|---|---|--|---|---|
| Analista de<br>Área –<br>Eventos<br>(01 vaga) | Possuir Ensino Superior Completo. Possuir Experiência profissional de no mínimo 6 meses, na área de eventos, preferencialmente no ramo hoteleiro e corporativo. Possuir noções de organização de eventos, cerimonial e protocolo. Desejável curso de qualidade no atendimento. Possuir conhecimento intermediário em informática. | Escala 6 X 1 ou 12h x<br>36h<br>(Possuir Total<br>disponibilidade –<br>Regime Hoteleiro) | R\$ 2.137,12<br><br>NATAL<br>(Hotel<br>Barreira Roxa) | Análise<br>Curricular<br><br>Prova de<br>Conhecimento<br><br>Entrevista |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- Planejar, executar, monitorar e avaliar eventos externos e internos;
- Fiscalizar contratos da área de eventos;
- Elaborar os Termos de Referência para Licitações de Serviços correlatos à área;
- Controlar arquivo de itens institucionais;
- Controlar equipamentos e utensílios da área de eventos;
- Acompanhar cerimoniais dos eventos internos e externos;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
- Emissão de Ordem de serviços de eventos para todos os setores do Hotel.
- Otimização de relacionamento com os setores de Hospedagem, Alimentos e Bebidas e Governança para a organização e execução do evento;
- Conferência da estrutura necessária para a realização do evento, identificando necessidades de ajustes ou de execução de serviços de qualquer natureza;
- Identificação de necessidades de reparos de equipamentos;
- Realizar o acompanhamento de visitas técnicas, quando necessário;
- Auxiliar nas atividades administrativas de rotina do Hotel SENAC, quando necessário;
- Encaminhar solicitações, reclamações ou sugestões de clientes para o setor competente;
- Orientar e acompanhar os alunos em práticas supervisionadas dos cursos e visitas técnicas;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo;
- Acompanhamento do processo de montagem de buffet, e organização de salão, em conformidade com as informações pré-estabelecidas no contrato.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                                     | ESCOLARIDADE e<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da<br>inscrição)  | CARGA<br>HORARIA<br>(Semanal) | REMUNERAÇÃO<br>e<br>JURISDIÇÃO     | ETAPAS  |
|--|--|-------------------------------|------------------------------------|---|
| Analista de<br>Área –<br>Administrativo<br>(01 vaga) | Possuir Ensino Superior Completo em Administração. Possuir experiência profissional de no mínimo 6 meses com rotinas administrativas (Elaboração de documentos, ponto de frequência, controle de estoque), análise e trâmite de documentos institucionais. Desejável possuir conhecimento em processos, noções básicas de licitação e auditoria. Ser proativo, dinâmico e criativo. Ter comunicação clara e objetiva e bom relacionamento interpessoal. Possuir domínio do Excel e Word. | 40h                           | R\$ 2.137,12<br><br>Senac<br>NATAL | Análise<br>Curricular<br><br>Prova de<br>Conhecimento<br><br>Entrevista |

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- Fornecer o suporte administrativo à Gerência;
- Dar suporte na elaboração, organizar e arquivar documentos e contratos da Gerência;
- Controlar pedidos de transportes, diárias, hospedagens, viagens, adiantamentos, ressarcimentos, prestação de contas, dentre outros;
- Receber, enviar e controlar correspondências e malotes;
- Agendar e controlar a entrega, bem como recolher e guardar ferramentas, equipamentos e insumos;
- Atender ao cliente interno e externo, referente às informações da Gerência;
- Levantar necessidades, requisitar e controlar material de expediente, manutenção e demais insumos necessários ao setor;
- Realizar atividades de anotação, digitação, protocolo, controle e conferência de documentos do setor;
- Organizar e atualizar o inventário patrimonial;
- Receber, conferir, atestar e liberar notas fiscais;
- Realizar a abertura de chamados de manutenção de informática e estrutural;
- Realizar o acompanhamento dos materiais e patrimônio em manutenção;
- Realizar pesquisas, cotações e compras de materiais para atender as demandas da Gerência e unidades;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade recursos do fundo rotativo, bem como realizar pagamentos;
- Auxiliar e acompanhar o controle do ponto eletrônico dos colaboradores da Gerência;
- Executar outras atribuições inerentes ao Cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO                | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)  | CARGA HORÁRIA (Semanal) | REMUNERAÇÃO e JURISDIÇÃO        | ETAPAS  |
|---------------------------------|--|-------------------------|---------------------------------|---|
| Consultor – Comercial (01 vaga) | Possuir Ensino Superior Completo. Possuir experiência Profissional de no mínimo 6 meses com vendas pessoa jurídica. Possuir conhecimento em Gestão Comercial e técnicas de vendas consultivas e precificação. Ter habilidade de negociação e possuir bom relacionamento interpessoal. Possuir comunicação verbal e escrita clara e objetiva. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais de CRM). Desejável conhecimento de formação de preços, de vendas, gestão de serviços, experiência do cliente e Marketing de Relacionamento. <b>Possuir disponibilidade para viajar e atender as demandas de municípios circunvizinhos de Natal.</b> | 40h                     | R\$ 2.936,49<br><br>Senac Natal | Análise Curricular<br><br>Prova de Conhecimento<br><br>Entrevista |

#### SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO

- ⇒ Realizar prospecções de novos negócios, visando ampliar a carteira de clientes corporativos da Instituição;
- ⇒ Conhecer tendências e pesquisas de mercado;
- ⇒ Realizar divulgação dos cursos presenciais e de Educação à Distância, prospectando novos clientes na cidade em que trabalha e nos municípios próximos, de forma a ampliar a possibilidade de abertura de novos cursos;
- ⇒ Efetuar pesquisas referentes a nichos de mercado potenciais, que venham agregar valor aos negócios, a fim de estabelecer novas parcerias/convênios;
- ⇒ Elaborar e apresentar propostas a clientes estratégicos;
- ⇒ Realizar visitas a empresas e instituições para divulgação dos cursos e levantamento das demandas das empresas;
- ⇒ Elaborar e apresentar propostas aos clientes;
- ⇒ Cumprir metas e objetivos de vendas;
- ⇒ Apoiar as vendas nas Centrais de Atendimento;
- ⇒ Executar atividades de pós-venda, visando à satisfação do cliente;
- ⇒ Emitir relatórios periódicos de vendas, para fins de acompanhamento e controle;
- ⇒ Acompanhar a abertura de turmas corporativas;
- ⇒ Acompanhar a documentação e as matrículas das turmas corporativas no sistema;
- ⇒ Participar de fóruns, eventos, seminários, palestras, feiras comerciais, tanto como expositor como participante, da área comercial;
- ⇒ Realizar ações de divulgação em locais de grande circulação de pessoas e propícios a prospecção de novos clientes como: escolas, shoppings, dentre outros;
- ⇒ Realizar diagnóstico, utilizando ferramentas como cliente oculto e observação *in loco*;
- ⇒ Realizar contato com as empresas que fecharam negócio com o SENAC, a fim de estabelecer relacionamento em longo prazo, bem como gerar novas possibilidades de contratações;
- ⇒ Acompanhar o processo de emissão dos certificados e entrega às empresas contratantes;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

| CARGO/<br>FUNÇÃO  | ESCOLARIDADE/<br>PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)   | CARGA HORÁRIA (Semanal) | REMUNERAÇÃO e JURISDIÇÃO  | ETAPAS  |
|---|---|-------------------------|---|---|
| Instrutor de Educação Profissional – Mensalista (20h) – Turismo (01 vaga) | Possuir Curso técnico em guia de turismo nacional com credencial MTUR ativa. Possuir Experiência profissional de mercado como guia de turismo Nacional. Possuir experiência em atividade docência na área de turismo. Ter Habilidade em mediação de conflitos. Ter comunicação clara e objetiva. Ter bom relacionamento interpessoal. | 20h                     | <b>Mensalista (20h)</b><br><b>R\$ 1.239,54</b><br><br>Senac Mossoró | Análise Curricular<br><br>Prova Prática (Aula Expositiva) |

#### **SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO**

- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Senac;
- ⇒ Propor situações de aprendizagem com a indicação de recursos didáticos a serem utilizados;
- ⇒ Propor estratégias de avaliação, procedimentos e instrumentos de avaliação das situações de aprendizagem;
- ⇒ Informar aos alunos os critérios de avaliação da aprendizagem quanto às menções conforme registro dos resultados;
- ⇒ Desenvolver estratégias de aprendizagem para recuperação em processo, quando necessário, a fim de desenvolver as competências para conclusão do curso;
- ⇒ Elaborar Plano de Aulas, Avaliações, Plano de Trabalho Docente, Material Didático e demais atividades extraclasse inerentes a sua atividade;
- ⇒ Preencher corretamente os diários de classe e encaminhá-los nos prazos determinados;
- ⇒ Responsabilizar-se pela disciplina dos alunos em sala de aula e outros ambientes de aprendizagem;
- ⇒ Participar de cursos, oficinas, palestras, estudos e discussões de temas pedagógicos e outras formas de atualização profissional;
- ⇒ Manter articulação permanente com a equipe pedagógica e coordenações de Eixo, quando necessário;
- ⇒ Participar de reuniões para análise e elaboração de produtos a serem ofertados ao mercado;
- ⇒ Ministras aulas de reforço dos diversos níveis para alunos com dificuldade;
- ⇒ Fazer aulas de revisão;
- ⇒ Fazer rodas de conversas com alunos de níveis diversos;
- ⇒ Aplicar provas escritas de segunda chamada;
- ⇒ Fazer substituições nas turmas de inglês;
- ⇒ Auxiliar os instrutores no uso do laboratório de informática/ Smartlab.
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

### 3. DA TEMPORALIDADE DA CONTRATAÇÃO.

3.1 A contratação destinada aos cargos de **Auxiliar de Cozinha - Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Copeiro – Copa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Cumim – Cumim – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva), Camareira – Camareira – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Caixa – Caixa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva), Garçom – Garçom – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Cozinheiro – Cozinha – Jurisdição: (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva), Motorista – Jurisdição: Mossoró, Assistente de Área – Comercial – Jurisdição: Natal, Analista de Área – Administrativo – Jurisdição: Natal, Analista de Área – Eventos – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Consultor Comercial – Jurisdição: Natal, Instrutor de Educação Profissional Mensalista 20h – Turismo – Jurisdição: Mossoró**, descritos no item “DOS CARGOS” deste Aviso de Recrutamento e Seleção dar-se-á por prazo indeterminado.

3.2 A contratação destinada aos cargos de **Assistente de Área – CEP – Jurisdição: Mossoró**, descritos no item “DOS CARGOS” deste Aviso de Recrutamento e Seleção dar-se-á por prazo determinado de 6 meses.

### 4. DOS BENEFÍCIOS.

- A) Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87);
- B) Assistência Médica (opcional - com participação financeira do empregado e Coparticipação);
- C) Cartão SESC (Assistência Odontológica, Refeição SESC, esporte);
- D) PAT – Programa Alimentação do trabalhador (Cartão Alimentação);
- E) Programa Bolsista (Bolsa em um dos cursos do portfólio Senac RN);
- F) Desconto nos cursos do portfólio Senac/RN (30% ou 50% de acordo com faixa salarial)

### 5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO.

4.1 As inscrições dos candidatos serão gratuitas e deverão ser realizadas, **exclusivamente**, por meio de cadastro de currículos a partir das 9h do dia 08 de dezembro de 2021, até às 16h do dia 13 de dezembro de 2021, observando o horário oficial local.

4.2 A inscrição implicará em autorização do candidato ao SENAC RN para efetuar o tratamento dos dados pessoais cadastrados no Banco de Talentos, com propósito de cumprimento de obrigações legais e para realização deste Processo Seletivo, sendo: Dados de identificação pessoal (Nome completo; CPF; data nascimento; e-mail; estado civil; naturalidade; nacionalidade; grau de instrução e sexo); Dados de contato (bairro; cidade; estado; número, país, nome de da rua e telefone); Dados de experiência profissional (cargo/função; atividades; data admissão e nome da empresa); Dados acadêmicos (curso; instituição de ensino; andamento; grau de instrução e data de início); Dados de saúde - informações adicionais - em caso de pessoas com deficiência (indicar se é portador de deficiência e qual).

4.3 O cadastro do currículo pelo interessado implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições da Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Aviso, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Em caso de alterações bem como eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, haverá republicação do Aviso de Recrutamento e Seleção de pessoal ou errata ao mesmo.

4.4 O Senac-AR/RN se reserva o direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições estabelecidas nesse documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

- 4.5 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por intermédio de cadastro de currículo e anexo de documentos comprobatórios, de acordo com os seguintes procedimentos:
- 4.6 Os candidatos interessados deverão cadastrar seu currículo através do link <http://curriculoweb.rn.senac.br> realizando a candidatura no cargo de interesse. Caso não ocorra a candidatura o mesmo será desconsiderado.
- 4.7 O candidato, antes de realizar sua inscrição, deverá se certificar de que preenche todos os requisitos mínimos para o cargo pretendido.
- 4.8 Ao cadastrar o currículo, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados.
- 4.9 O candidato poderá concorrer a **apenas um cargo**, o qual deverá realizar a candidatura no ato da inscrição, sob pena de desclassificação.
- 4.10 Para realizar o cadastro do currículo o candidato deve acessar o *link* mencionado no Aviso (<http://curriculoweb.rn.senac.br>), realizar o cadastro do Nome de usuário e senha para acesso ao Banco de Talentos (**o candidato pode conferir o passo a passo no arquivo *Instruções para cadastro de currículos e candidatura na vaga***).
- 4.11 Após o cadastramento do Nome de usuário e Senha o candidato deverá realizar o cadastramento de seu currículo preenchendo todos os campos disponíveis no Banco de Talentos, tais como dados pessoais, formas de contato, perfil profissional, informações adicionais (em caso de pessoas com deficiência), experiência profissional, formação acadêmica e formação adicional.
- 4.12 No campo destinado a “Vagas”, o candidato deverá escolher a vaga de interesse e clicar em **“Pré-Candidatar”**, após a pré-candidatura, preencher o(s) questionário(s)/fichas(s) obrigatório(s). **Somente a partir deste último passo, o candidato estará concorrendo ao quadro de vagas.**
- 4.13 No campo “Perfil” Anexar Documentos Comprobatórios, onde o candidato deverá anexar o formulário de Disponibilidade devidamente preenchido, disponível no link: [www.rn.senac.br/trabalhe-conosco](http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco) - buscar o Aviso de Recrutamento e Seleção de Pessoal nº 09/2021, **Anexo I – Formulário de Disponibilidade** e os documentos comprobatórios da escolaridade e/ou Habilitação para o exercício profissional solicitados no perfil **(item 2 deste aviso)**.
- 4.14 A comprovação de escolaridade deverá ser feita com o anexo da cópia do Diploma ou Certificado de conclusão de escolaridade (emitido por instituição de ensino oficial ou reconhecida) de acordo com os requisitos básicos do cargo/função pretendido. No caso de comprovante de escolaridade expedido por instituições estrangeiras, ao referido documento deverá **constar anexa a respectiva tradução e revalidação do título.**
- 4.15 A comprovação da Experiência Profissional (**para os cargos que solicitam comprovação no ato da inscrição**) deverá ser feita com o anexo da declaração da empresa em que trabalhou e/ou trabalha, em papel timbrado e/ou cópia da carteira de trabalho.
- 4.16 São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização de inscrição nos moldes estabelecidos.
- 4.17 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo: cometer falsidade ideológica com prova documental; utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico; burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Aviso; dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo; não atender aos requisitos mínimos para concorrer ao processo; Não realizar a candidatura dentro do prazo conforme item 4.1 do Aviso; não realizarem o cadastro de todas as informações pertinentes aos dados pessoais e profissionais, solicitadas nos itens do Banco de Talentos como: dados pessoais, formas de contato, perfil profissional, informações adicionais (em caso de pessoas com deficiência), experiência profissional, formação acadêmica e formação adicional; não comprovarem escolaridade e experiência profissional (quando solicitado), obtiverem nota abaixo da média de corte que é 7,0 (sete) pontos; deixarem de comparecer em alguma etapa do processo seletivo; não cumprirem as demais exigências descritas neste Aviso.

4.18 O Senac/RN não se responsabilizará pelo não recebimento da candidatura dos candidatos, realizada através do link <http://curriculoweb.rn.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.

## 6. DA DIVULGAÇÃO.

5.1 O aviso de abertura deste Processo Seletivo será publicado por meio dos seguintes veículos: Informativos no e-mail institucional, por meio do Senac Informa, redes sociais do Senac/RN e site do Senac: (<http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>).

5.2 O presente Aviso de Recrutamento e Seleção de Pessoal será tornado público, através do site do Senac/RN: (<http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>).

5.3 As dúvidas relativas ao presente aviso poderão ser dirimidas através do e-mail da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas: [duvidasrh@rn.senac.br](mailto:duvidasrh@rn.senac.br) ou através do número de telefone (84) 4005-1029, dentro dos prazos estabelecidos para as etapas do referido processo seletivo.

## 7. DA SELEÇÃO.

6.1 Na seleção estabelecida neste Aviso serão analisadas e avaliadas as competências dos candidatos, considerando as etapas estabelecidas no Item "DOS CARGOS", para cada cargo.

6.2 O processo seletivo será conduzido pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e todas as suas etapas terão o caráter eliminatório e classificatório, excetuando-se as etapas de Entrevistas e Prova Prática que terão caráter, apenas, classificatório, levando em consideração a nota de corte estabelecida neste Aviso que é de 7,0 pontos.

6.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar, **diariamente**, todas as etapas referente ao processo seletivo, por meio do site do Senac ([www.rn.senac.br](http://www.rn.senac.br)), na aba Trabalhe Conosco.

6.4 Serão divulgados os nomes e as médias dos candidatos que obtiverem, ou não, a aprovação em cada etapa.

6.5 A convocação ocorrerá mediante necessidade da Instituição em qualquer uma de suas jurisdições.

6.6 O processo de seleção constará das seguintes etapas distintas, na ordem apresentada:

**6.6.1 Análise Curricular:** Esta etapa tem como finalidade verificar se os currículos dos candidatos inscritos atendem ou não aos requisitos exigidos pela vaga. Logo, serão avaliados os conteúdos apresentados no currículo atualizado, sendo esses relativos a escolaridade/formação, experiência profissional bem como a qualificação profissional e participação em programas de atualização/capacitação em sua área de atuação.

6.6.1.1 Estarão habilitados a participar da etapa seguinte somente os candidatos que preencherem todos os requisitos básicos do cargo descritos no Item "DOS CARGOS" deste Aviso e serão convocados por meio da divulgação no site <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>, ocasião em que será divulgado dia, horário e local de realização.

6.6.1.2 Nesta etapa serão consideradas as informações cadastradas no currículo durante o prazo de inscrição, as alterações realizadas após o prazo previsto serão desconsideradas.

6.6.1.3 O candidato com informações cadastrais incompletas ou confusas serão eliminados do processo de seleção.

6.6.1.4 Serão consideradas apenas as informações preenchidas na aba perfil do sistema TOTVS. Os currículos em formato de arquivo anexados ao sistema, não serão analisados.

**6.6.2 Prova de Conhecimento:** Objetiva avaliar o conhecimento específico dos candidatos relacionados ao cargo, conforme área de atuação, bem como os conhecimentos gerais.

6.6.2.1 Esta etapa para os cargos de **Auxiliar de Cozinha - Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Copeiro – Copa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Cumim – Cumim – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Camareira – Camareira – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Caixa – Caixa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva)**, **Garçom – Garçom – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Cozinheiro – Cozinha – Jurisdição: (Hotel Barreira Roxa)**, **Motorista – Jurisdição: Mossoró**, **Motorista – Jurisdição: Natal**, **Assistente de Área – Comercial – Jurisdição: Natal**, **Assistente de Área – CEP – Jurisdição: Mossoró**, **Analista de Área – Eventos – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)** e **Consultor Comercial – Jurisdição: Natal**, terá duração máxima de 02 (duas) horas.

6.6.2.2 Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 5 (cinco), por Cargo/Função e jurisdição, aprovados na etapa de Prova de Conhecimento, a Entidade poderá, a seu critério, proceder a redução da pontuação mínima de 7 (sete) para 6 (seis), a fim de ampliar a concorrência.

6.6.2.3 Esta etapa podrá acontecer na modalidade remota e on-line, à critério do Senac, onde será comunicado ao candidato, na convocação da etapa de prova, as orientações e procedimentos para realização da etapa.

6.6.2.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de atraso do candidato para acessar a sala virtual de provas.

6.6.2.5 O Senac RN não se responsabiliza por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, problemas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem o acesso ou conclusão da prova de conhecimento on-line.

6.6.2.6 Os candidatos ao cargo **Auxiliar de Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| <b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>  |
|---|
| Matemática envolvendo as 4 operações fundamentais, regra de 3, razão e proporção  |
| Relacionamento interpessoal   |
| Postura profissional e ética  |
| Consumo consciente e sustentabilidade   |
| Boas práticas na manipulação, pré preparo e preparo de alimentos seguros  |
| Segurança e funcionamento da cozinha  |
| Conhecer e manusear equipamentos e utensílios cozinha   |
| Conhecer métodos de cocção  |
| Habilidades básicas: cortes de hortifrúti, carnes em geral, preparação de fundos e caldos, molhos, limpeza e porcionamento de alimentos |
| Montagem de praça, mise-en-place e plano de ataque  |
| Noções de Nutrição e Alimentação  |
| Termos técnicos de cozinha  |
| Ingredientes da cozinha   |

6.6.2.9. Os candidatos ao cargo **Copeiro - Copa - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| <b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>   |
|--|
| Matemática envolvendo as 4 operações fundamentais, regra de 3, razão e proporção       |
| Higiene alimentar, pessoal, de ambiente, de equipamentos e utensílios                  |
| Segurança e funcionamento da Copa  |
| Noções de controle de qualidade dos alimentos: recebimento e armazenamento de produtos |
| Manipulação, pré-preparo e preparo de alimentos seguros                                |
| Relacionamento interpessoal  |
| Postura profissional e ética   |
| Consumo consciente e sustentabilidade  |
| Serviço de café  |
| Preparo de lanches, sanduíches, sucos, vitaminas, bebidas quentes, frutas e similares  |
| Preparo e montagem coffee breaks   |
| Conhecer e manusear máquinas, utensílios e equipamentos de copa/cozinha                |

6.6.2.10. Os candidatos ao cargo **Cumim- Cumim - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| <b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>                  |
|---|
| Higiene Pessoal, de equipamentos e utensílios |
| Manipulação Segura dos Alimentos              |
| Relacionamento Interpessoal                   |
| Postura Profissional e Ética                  |
| Apresentação Pessoal                          |
| Consumo Consciente e Sustentabilidade         |
| Técnicas de Mise-en-place                     |
| Qualidade no Atendimento                      |

6.6.2.11. Os candidatos ao cargo **Camareira - Camareira - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO                                     |
|---|
| Conceitos básicos do turismo                              |
| Ética   |
| Etiqueta pessoal e profissional                           |
| Conceitos de hospitalidade                                |
| O departamento de hospedagem dentro de um hotel           |
| Processos do trabalho da camareira em meios de hospedagem |
| Arrumação das U.H.S (Unidades Habitacionais)              |

6.6.2.12. Os candidatos ao cargo **Caixa - Caixa - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO   |
|---|
| Relacionamento interpessoal   |
| Postura profissional e ética  |
| Consumo consciente e sustentabilidade   |
| Rotinas de operação do caixa: abertura, sangria, relatórios, fechamento       |
| Notas fiscais e recibos   |
| Direitos e deveres do Operador; Aspectos comportamentais e éticos do Operador |
| Formas de pagamento - cartão de crédito, cheques                              |
| Tecnologias de recebimento  |

6.6.2.13. Os candidatos ao cargo **Garçom - Garçom - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO                         |
|---|
| Higiene pessoal, de equipamentos e utensílios |
| Manipulação segura dos alimentos              |
| Relacionamento interpessoal                   |
| Postura profissional e ética                  |
| Apresentação pessoal                          |
| Consumo consciente e sustentabilidade         |

|  |
|--|
| Tipos de bebidas (alcoólicas e não alcoólicas) |
| Tipos de serviço                               |
| Técnicas de mise-en-place                      |
| Qualidade no atendimento                       |
| Vendas   |

6.6.2.14 . Os candidatos ao cargo **Cozinheiro - Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| <b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>  |
|---|
| Matemática envolvendo as 4 operações fundamentais, regra de 3, razão e proporção  |
| Relacionamento interpessoal   |
| Postura Profissional e ética  |
| Consumo consciente e sustentabilidade   |
| Planejamento e Elaboração de Cardápios  |
| Fichas técnicas   |
| Noções de Nutrição e Alimentação  |
| Boas Práticas na Manipulação de Alimentos   |
| Estrutura de cozinha  |
| Conhecer métodos de cocção  |
| Segurança e funcionamento da Cozinha  |
| Gastronomia Socioambiental  |
| Funções da brigada da cozinha   |
| Termos técnicos da área de cozinha  |
| Montagem de praça, mise en place e plano de ataque  |
| Gastronomia internacional   |
| Cozinha regional  |
| Tecnologia dos alimentos  |
| Conhecer e manusear equipamentos e utensílios cozinha   |
| Habilidades básicas: cortes de hortifrúti, carnes em geral, preparação de fundos e caldos, molhos, limpeza e porcionamento de alimentos |

6.6.2.15. Os candidatos ao cargo **Motorista - Jurisdição: Mossoró**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO   |
|-------------------------|
| Legislação de Trânsito. |
| Primeiros Socorros      |

6.6.2.16. Os candidatos ao cargo **Assistente de Área - Comercial - Jurisdição: Natal**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  |
|--|
| <b>Gestão de vendas:</b> Planejamento, estrutura da equipe de vendas, funil de vendas, CRM (Customer Relationship Management), tipos e técnicas de vendas (venda consultiva e inside sales), metas e indicadores de desempenho, marketing de relacionamento, administração da carteira de clientes, pós-venda, experiência e jornada do cliente. |
| <b>Negociação:</b> Conceitos, tipos, situações problema.   |
| <b>Gestão:</b> Rotinas administrativas, gestão de processos, funções do administrador, comunicação   |

6.6.2.17. Os candidatos ao cargo **Assistente de Área - CEP - Jurisdição: Mossoró (Prazo determinado 6 meses)**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO   |
|---|
| MATEMÁTICA  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Números naturais: as quatro operações, incluindo divisão não exata;</li> <li>- Frações: adição e subtração, comparação e cálculo de frações de quantidade;</li> <li>- Frações: as quatro operações, tipos de frações, números mistos e frações equivalentes;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Números decimais: adição, subtração e comparação;</li> </ul> </li> <li>- Porcentagem: cálculo de porcentagem, conversão de fração em porcentagem e porcentagem na forma decimal;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divisibilidade, números primos, múltiplos e divisores, decomposição em fatores primos, mmc e mdc;</li> <li>- Razões e proporções, regra de três simples e composta, porcentagem e juros;</li> </ul> </li> <li>- Cálculo de expressões numéricas, fatoração e produtos notáveis e simplificação de expressões algébricas;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução de equações do 1º grau;</li> </ul> </li> </ul> |
| LÍNGUA PORTUGUESA   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gêneros do discurso do tipo textual relatar: notícia, reportagem, relato biográfico;</li> <li>- Gêneros do discurso do tipo textual injuntivo: manual de instrução, enunciado de exercício, receita;               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gêneros do discurso do tipo textual expositivo: verbete, resumo, infográfico, gráfico;</li> </ul> </li> <li>- Gêneros do discurso do tipo argumentativo: editorial, artigo de opinião, carta de leitor, charge, anúncio publicitário, propaganda;</li> <li>- Características linguísticas dos tipos textuais: conectivos, uso dos verbos, uso dos nomes, adjetivação, marcas das circunstâncias de tempo, lugar e modo, modalização;</li> <li>- A pontuação expressiva; - A variação linguística; - Recursos lexicais: sinonímia, antonímia, hiperonímia na construção da coesão textual;</li> </ul>   |

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Rotinas administrativas - Funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle;
- Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos;
- Elementos de redação técnica: documentos oficiais, tratamento de correspondências, normas e despachos de correspondências.

6.6.2.18. Os candidatos ao cargo **Analista de Área – Administrativo - Jurisdição: Natal**), poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO   |
|---|
| <b>Administração Geral:</b> Conceitos, objetivos e princípios;  |
| <b>Pacote Office:</b> Word e Excel  |
| <b>Rotinas Administrativas:</b> Elaboração de documentos; Conhecimentos básicos em planejamento, processos, licitações, orçamento e auditoria |
| <b>Caracterização de uma empresa:</b> Níveis Hierárquicos e Competências Gerenciais   |
| <b>Redação:</b> Tema livre  |

6.6.2.19. Os candidatos ao cargo **Analista de Área - Eventos - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**), poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO                                   |
|---|
| Conceitos básicos do turismo e hospitalidade            |
| Qualidade no Atendimento                                |
| Planejamento e organização de eventos                   |
| Tipologias de eventos                                   |
| Eventos aplicados a hotelaria                           |
| Apoio técnico e logístico de eventos                    |
| Procedimentos administrativos e operacionais de eventos |
| Ética profissional                                      |
| Etiqueta pessoal e profissional                         |
| Cerimonial e protocolo                                  |

6.6.2.20. Os candidatos ao cargo de **Consultor Comercial - Jurisdição: Natal**, poderão fazer provas objetivas, discursivas e/ou redação de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o conteúdo programático descrito no quadro abaixo:

| <b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>   |
|--|
| Gestão Comercial e gestão de vendas: planejamento, prospecção, fechamento, controle de objeções, funil de vendas, CRM (Customer Relationship Management), venda consultiva, marketing de relacionamento, administração da carteira de clientes, pós-venda, formação de preço em venda. |
| - Negociação: técnicas, processo e situações problema.   |
| - Excel: construção de planilhas utilizando fórmulas, tabela dinâmica, gráficos e análise e interpretação de dados.  |

6.6.2.13. O cálculo da nota na prova de conhecimento, para todos os cargos, será igual a soma das notas obtidas em cada questão que a compõe.

6.6.2.14. Toda etapa referente ao processo seletivo para os cargos de **Auxiliar de Cozinha - Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Copeiro – Copa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Cumim – Cumim – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Camareira – Camareira – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Caixa – Caixa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva), Garçom – Garçom – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Cozinheiro – Cozinha – Jurisdição: (Hotel Barreira Roxa), Assistente de Área – Comercial – Jurisdição: Natal, Analista de Área – Administrativo – Jurisdição: Natal, Analista de Área – Eventos – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) e Consultor Comercial – Jurisdição: Natal**, poderá ocorrer em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Natal ou, ainda, na modalidade remota e on-line, via vídeo chamada e/ou através de alguma Plataforma específica de prova on-line.

6.6.2.15. Toda etapa referente ao processo seletivo para os cargos de **Motorista – Jurisdição: Mossoró e Assistente de Área - CEP – Jurisdição: Mossoró**, poderá ocorrer no Centro de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Mossoró ou, ainda, na modalidade remota e on-line, via vídeo chamada e/ou através de alguma Plataforma específica de prova on-line

6.6.2.16. Após o horário fixado para o início das provas, não se admitirá o ingresso de nenhum candidato aos locais de sua realização ou sala virtual.

6.6.2.17. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova de conhecimento munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.6.2.18. No caso de a Prova de Conhecimento ser aplicada de forma on-line, o candidato deverá iniciar a prova no horário estabelecido na convocação e seguir todas as orientações estabelecidas nas especificações da etapa, no ato da convocação. O descumprimento das orientações poderá culminar na desclassificação do candidato.

6.6.2.19. O Senac/RN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.6.2.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

6.6.2.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das avaliações, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.6.2.22. O candidato, durante a prova presencial, não poderá fazer uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, MP3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares os quais não serão admitidos no espaço de realização das provas. O descumprimento desse procedimento implicará na eliminação do candidato.

6.6.2.23. Na hipótese excepcional de nenhum dos candidatos atingir a pontuação igual ou superior a 7 (sete) pontos na etapa da Prova de Conhecimento, poderá, a critério do Senac/RN, ser

aplicada, uma única vez, nova prova de Conhecimento, convocando todos os candidatos habilitados para participar desta etapa, sendo descartada a nota da primeira prova de Conhecimento.

6.6.2.24 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova: usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; utilizar-se de equipamentos não permitidos ou que se comunicar com outro candidato; faltar com a devida cortesia para com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes ou candidatos; recusar-se a entregar o material de provas ao término do tempo de provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou não fizer uso correto da máscara de proteção (que deve cobrir boca e nariz concomitantemente).

6.6.2.25. Os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Cozinha - Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Copeiro – Copa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Cumim – Cumim – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Camareira – Camareira – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Caixa – Caixa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva), Garçom – Garçom – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Cozinheiro – Cozinha – Jurisdição: (Hotel Barreira Roxa), Motorista – Jurisdição: Mossoró, Assistente de Área – Comercial – Jurisdição: Natal, Analista de Área – Administrativo – Jurisdição: Natal, Analista de Área – Eventos – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) e Consultor Comercial – Jurisdição: Natal**, aprovados na prova de conhecimento, serão convocados para entrevista por meio da divulgação no site: <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>, ocasião em que será divulgado dia, horário e local para realização da mesma.

6.6.2.26. Serão convocados, em ordem alfabética, para a etapa de entrevista, somente candidatos classificados até a 10ª (décima) ordem classificatória da etapa de Prova de Conhecimento, seguindo a classificação por nota. Caso o número de classificados seja inferior a 10 (dez) candidatos, todos os aprovados serão convocados para a realização da referida etapa.

**6.6.3 Prova Prática:** Objetiva avaliar a postura, a metodologia de aula, a didática e o conhecimento técnico da área de cada candidato, com utilização ou não de recursos áudio visuais e textuais.

6.6.3.1 Esta etapa será composta por aula expositiva, onde os candidatos ao cargo de **Instrutor de Educação Profissional Mensalista 20h – Turismo – Jurisdição: Mossoró**, deverão ministrar uma aula de 15 (quinze) minutos, de cunho teórico prático para uma Banca Examinadora, composta por no mínimo 03 (três) membros avaliadores. Esta aula expositiva deverá ser elaborada com a temática publicada no site, no arquivo Temas e Especificações da Etapa de Prova Prática.

6.6.3.2 Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo **Instrutor de Educação Profissional Mensalista 20h – Turismo – Jurisdição: Mossoró**, ocorrerá no Centro de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Mossoró ou de forma remota (On-line).

6.6.3.6 O tema da prova prática (Aula expositiva) será publicado no site [www.rn.senac.br/trabalhe-conosco](http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco), onde o candidato deverá acompanhar para elaborar a aula e o plano de aula. O candidato que não elaborar a aula expositiva e o plano de aula, de acordo com o tema pré-estabelecido, terá sua prova prática anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.6.3.7 O candidato deverá elaborar o Plano de aula e, obrigatoriamente, entregar à Banca Examinadora no momento da prova prática, em 03 (três) vias. No caso dessa etapa ser on-line, o candidato deverá encaminhar o plano de aula para o e-mail ([rh@rn.senac.br](mailto:rh@rn.senac.br)), no dia que anteceder a data de realização da etapa, conforme convocação.

6.6.3.8 A Banca Examinadora avaliará a prova prática, pela objetividade, fundamentação e aplicabilidade da proposta contida no plano de aula, e, no desenvolvimento metodológico da aula, conforme quadro abaixo:

| REQUISITOS                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA  |
|------------------------------------|---|
| Estrutura do Plano de Aula         | Total:<br><u>Somatório total de pontos x2</u><br>Total de competências<br>Valor Máximo: 10,0 (dez) pontos |
| Coerência com a Aula Ministrada    |   |
| Tempo do Desenvolvimento da Aula   |   |
| DESENVOLVIMENTO DA AULA            |   |
| REQUISITOS                         | PONTUAÇÃO MÁXIMA  |
| Conhecimento e Domínio do Conteúdo | Total:<br><u>Somatório total de pontos x2</u><br>Total de competências<br>Valor Máximo: 10,0 (dez) pontos |
| Postura                            |   |
| Comunicação/Interação              |   |
| Didática/Dinamismo                 |   |

6.6.3.6 Os candidatos serão avaliados com os seguintes critérios: 1 – Insatisfatório; 2 – Abaixo das expectativas; 3 – Atende parcialmente às expectativas; 4 – Atende às expectativas; 5 – Excede às expectativas.

6.6.3.7 A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos e a nota de corte será de 7,0 (sete) pontos.

6.6.3.8 A ordem das etapas do processo seletivo, o cronograma de datas e o horário poderão ser alterados pela instituição, bem como a exclusão de uma ou mais etapas, em função do número de candidatos, mediante justificativa e publicação dos atos no site do Senac/RN.

**6.6.4. Entrevista:** Esta etapa tem como finalidade levantar maiores informações a respeito do profissional participante como a experiência profissional, perfil comportamental dos candidatos, com intuito de selecionar aquele candidato com as competências técnicas e comportamentais mais adequadas ao cargo concorrido.

6.6.4.1. Os entrevistados serão avaliados com os critérios descritos abaixo:

- 1 – Insatisfatório 2 – Abaixo das expectativas 3 – Atende parcialmente às expectativas 4 – Atende às expectativas 5 – Excede às expectativas.

6.6.4.2. O cálculo da nota na Entrevista será igual a soma das notas obtidas em todas as competências avaliadas, multiplicadas por dois e dividido pelo número de competências avaliadas, conforme quadro a seguir:

| COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA   |
|---|--|
|   | A&B  |
| Experiência Profissional                              | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:<br/> <u>Somatório total de pontos x2</u><br/>           Total de competências         </div> |
| Foco no Cliente                                       |  |
| Organização   |  |
| Relacionamento Interpessoal                           |  |
| Resolução de Conflitos                                |  |
| Comunicação   |  |
| Autocontrole  |  |

|                  |                              |
|------------------|------------------------------|
| Autoconhecimento | Valor Máx: 10,0 (dez) pontos |
|------------------|------------------------------|

| COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA   |
|---|--|
|   | Administrativo   |
| Experiência Profissional                              | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:<br/>           Somatório total de pontos x2<br/>           Total de competências<br/><br/>           Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div> |
| Relacionamento Interpessoal                           |  |
| Resolução de Conflitos                                |  |
| Organização   |  |
| Comunicação   |  |
| Autoconhecimento                                      |  |
| Autocontrole  |  |

| COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA   |
|---|--|
|   | Assistente Comercial   |
| Experiência Profissional                              | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:<br/>           Somatório total de pontos x2<br/>           Total de competências<br/><br/>           Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div> |
| Relacionamento Interpessoal                           |  |
| Resolução de Conflitos                                |  |
| Habilidades com Vendas                                |  |
| Organização   |  |
| Comunicação   |  |
| Inovação  |  |
| Inteligência Emocional                                |  |

| COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA   |
|---|--|
|   | Consultor Comercial  |
| Experiência Profissional                              | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:<br/>           Somatório total de pontos x2<br/>           Total de competências<br/><br/>           Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div> |
| Relacionamento Interpessoal                           |  |
| Resolução de Conflitos                                |  |
| Habilidades com Vendas PJ                             |  |
| Organização   |  |
| Comunicação   |  |
| Inovação  |  |
| Inteligência Emocional                                |  |

| REQUISITOS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA   |
|---|--|
|   | Motorista  |
| Experiência Profissional                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:<br/> <math>\frac{\text{Somatório total de pontos}}{\text{Total de competências}} \times 2</math><br/><br/>           Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div> |
| Visão Sistêmica                                     |  |
| Organização   |  |
| Relacionamento Interpessoal                         |  |
| Resolução de Conflitos                              |  |
| Comunicação   |  |
| Inteligência Emocional                              |  |

| REQUISITOS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA   |
|---|--|
|   | Analista   |
| Experiência Profissional                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:<br/> <math>\frac{\text{Somatório total de pontos}}{\text{Total de competências}} \times 2</math><br/><br/>           Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div> |
| Capacidade Analítica                                |  |
| Organização   |  |
| Relacionamento Interpessoal                         |  |
| Resolução de Conflitos                              |  |
| Comunicação   |  |
| Criatividade  |  |
| Inteligência Emocional                              |  |

6.6.4.3 Para o cargo de **Auxiliar de Cozinha - Cozinha – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Copeiro – Copa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Cumim – Cumim - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Garçom – Garçom - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Cozinheiro – Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **A&B**, descrito acima.

6.6.4.4. Para o cargo de **Assistente de Área – Comercial - Jurisdição: Natal**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Comercial**, descrito acima.

6.6.4.5. Para o cargo de **Consultor Comercial - Jurisdição: Natal**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Consultor Comercial**, descrito acima.

6.6.4.6. Para o cargo de **Analista de Área – Eventos Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) e Analista de Área – Administrativo – Jurisdição: Natal**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Analista**, descrito acima.

6.6.4.9. Para os cargos de **Assistente de Área – CEP – Jurisdição: Mossoró e Caixa- Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Administrativo**, descrito acima.

6.6.4.10. Para o cargo de **Motorista – Jurisdição: Mossoró**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Motorista**, descrito acima.

6.6.4.11. Esta etapa poderá acontecer de forma remota e on-line, por intermédio da Plataforma Teams, onde será encaminhado para o e-mail do candidato convocado o link para acesso no dia e horário agendados na Convocação.

6.6.4.12. A pontuação máxima para entrevista será de 10,0 (dez) pontos e 7,0 (sete) pontos como nota de corte.

## 7. DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS.

7.1. Será atribuída a cada candidato dos cargos de **Auxiliar de Cozinha - Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Copeiro – Copa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Cumim – Cumim – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Camareira – Camareira – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Caixa – Caixa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva)**, **Garçom – Garçom – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Cozinheiro – Cozinha – Jurisdição: (Hotel Barreira Roxa)**, **Motorista – Jurisdição: Mossoró**, **Assistente de Área – Comercial – Jurisdição: Natal**, **Assistente de Área – CEP – Jurisdição: Mossoró**, **Analista de Área – Administrativo – Jurisdição: Natal**, **Analista de Área – Eventos – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Consultor Comercial – Jurisdição: Natal**, **Instrutor de Educação Profissional Mensalista 20h – Turismo – Jurisdição: Mossoró**, uma Nota Final Classificatória (NFC), de acordo com a fórmula abaixo onde NPC é a Nota da Prova de Conhecimento e NE é a Nota da Entrevista.

$$NFC = NPC + NE$$

2

7.2. Será atribuída a cada candidato dos cargos de **Instrutor de Educação Profissional Mensalista 20h – Turismo – Jurisdição: Mossoró**, uma Nota Final Classificatória (NFC), de acordo com a fórmula abaixo onde NPC é a Nota da Prova de Conhecimento e NPP é a Nota da Prova Prática.

$$NFC = NPP$$

7.3. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de NFC.

7.4. No cálculo da NFC, o resultado será realizado de acordo com a quantidade de etapas discriminada no Item “DOS CARGOS” deste Aviso, **excetuando-se a etapa de Análise Curricular**, dividindo o somatório da média final de cada uma das etapas pelo quantitativo de etapas (Por exemplo, se forem duas etapas (exceto a Análise Curricular), somar-se-á média final de cada uma e haverá a divisão por 2). Ressaltamos que a Etapa de Análise Curricular não é pontuada, pois para o candidato ser habilitado na mesma e prosseguir no processo seletivo é necessário atender, cumulativamente, a todos os pré-requisitos sinalizados no item “DOS CARGOS” deste Aviso.

7.5. Será considerada apenas uma casa decimal para a pontuação do candidato, em qualquer das etapas ou resultado final, sendo realizado arredondamento das demais casas decimais da pontuação para atribuição da nota. O arredondamento se dará da seguinte forma: até 4 décimos, se arredonda para baixo, a partir de 5 décimos se arredonda para cima. (Exemplo 1: o candidato obteve nota de 6,25 pontos em uma das etapas do processo. Será considerada como nota do candidato para etapa apenas uma casa decimal, ou seja, 6,3 pontos. Exemplo 2: o candidato obteve nota de 6,98 pontos em uma das etapas do processo. Será considerada como nota do candidato apenas uma casa decimal, ou seja, 7,0 pontos.

7.6. No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Auxiliar de Cozinha - Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Copeiro – Copa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Cumim – Cumim – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Camareira – Camareira – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Caixa – Caixa – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa) – (Cadastro de Reserva)**, **Garçom – Garçom – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Cozinheiro – Cozinha – Jurisdição: (Hotel Barreira Roxa)**, **Motorista – Jurisdição: Mossoró**, **Assistente de Área – Comercial – Jurisdição: Natal**, **Assistente de Área – CEP –**

**Jurisdição: Mossoró, Analista de Área – Administrativo – Jurisdição: Natal, Analista de Área – Eventos – Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Consultor Comercial – Jurisdição: Natal, Instrutor de Educação Profissional Mensalista 20h – Turismo – Jurisdição: Mossoró**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade:

- 7.6.1. Maior pontuação na etapa de Prova de Conhecimento;
- 7.6.2. Ter obtido maior pontuação na Entrevista;
- 7.6.3. Maior tempo de experiência profissional na área;
- 7.6.4. Com maior idade.

7.7. No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Instrutor de Educação Profissional Mensalista 20h – Turismo – Jurisdição: Mossoró**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade:

- 7.7.1. Maior pontuação na etapa de Prova Prática;
- 7.7.2. Maior tempo de experiência profissional na área;
- 7.7.3. Com maior idade.

## **8. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO.**

8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referente a este processo seletivo divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais, resultados e demais informações contidas neste documento e divulgações posteriores realizadas no site.

8.2. O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal, constando a classificação dos candidatos nos respectivos cargos e estará disponível no endereço eletrônico <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>.

8.3. O resultado irá gerar uma ordem classificatória dos candidatos por cargo e jurisdição, não gerando, todavia, obrigatoriedade de contratação dos candidatos pela Entidade.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO.**

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados respeitando a ordem classificatória prevista no item “DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS” e obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo, conforme descrito no Item “DOS CARGOS” deste Aviso.

9.2. Os candidatos classificados serão informados da data de comparecimento ao Senac/RN para apresentação dos documentos listados no item “DA CONTRATAÇÃO” deste Aviso, bem como da data do Exame Admissional, através de comunicado enviado por e-mail, sob pena de desistência tácita em caso de ausência no dia e hora aprazados.

9.3. Os candidatos classificados e não convocados poderão ser chamados no prazo de até 2 (dois) anos, por ordem de classificação, a contar da data final da seleção, de acordo com a disponibilidade de vaga (s), observando os seguintes critérios:

- 9.3.1. Desistência formal do (s) primeiro (s) colocado (s) ou desistência tácita;
- 9.3.2. Abertura de novas vagas com o perfil e jurisdição estabelecidos no item “DOS CARGOS” deste Aviso.

9.4. O candidato que na ocasião de sua convocação estiver impossibilitado de assumir a vaga e tiver interesse, poderá requerer, por escrito, sua reclassificação para o final da lista de classificados. O posicionamento na lista de classificação final ocorrerá de forma sucessiva, obedecendo a ordem de classificação original, para todos os candidatos que venham a ser convocados e solicitarem reclassificação.

9.5. Para requerer a reclassificação no processo seletivo, o candidato deverá preencher, exclusivamente, o Formulário - Requerimento Pedido de Reclassificação (**Anexo II**), em duas vias (original e cópia) e entregar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, situado na Av. Marechal Floriano Peixoto, 295, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59012-500, onde o requerimento deverá estar devidamente preenchido com todas as informações solicitadas, assinado e datado, assim como **deverá constar em anexo, ao requerimento, a justificativa do pedido de reclassificação**.

9.6. Admitir-se-á um único requerimento de reclassificação por candidato classificado para cada processo seletivo que esteja vigente, devidamente preenchido e justificado, sendo desconsiderado pedidos de reclassificação em número acima de 1 (um).

9.7. O pedido de reclassificação deverá ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação, tendo como termo inicial o dia da convocação.

9.8. Não serão aceitos, em hipótese alguma, requerimentos fora do prazo e em desacordo com os especificados no item "DA CLASSIFICAÇÃO". Solicitações realizadas através de fax, correio, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste edital serão desconsiderados.

9.9. Serão indeferidos os pedidos de reclassificações que: a) estejam em desacordo com as especificações contidas neste item; b) não conste a justificativa do pedido de reclassificação anexada ao requerimento; c) cujo requerimento esteja incompleto ou não reflitam a realidade; d) encaminhados por meio da imprensa, e-mail e/ou mídias sociais.

9.10. O candidato poderá conferir a publicação da reclassificação no endereço eletrônico do Senac/RN: <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>.

9.11. O requerimento irá originar uma nova ordem classificatória dos candidatos por cargo/função, não gerando, todavia, obrigatoriedade de convocação dos candidatos pelo Senac Rio Grande do Norte, sem a devida necessidade, e respeitando a vigência do Aviso de Recrutamento e Seleção de Pessoal estabelecida no item "DAS DISPOSIÇÕES FINAIS".

## **10. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS**

10.1. O Senac RN adota medidas técnicas e administrativas de segurança da informação, que lhes permitam proteger toda e qualquer prática de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do Entidade. Os dados dos candidatos serão tratados com o devido sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, e em hipótese alguma serão fornecidos a terceiros, salvo nos casos previstos em Lei ou através do consentimento dos candidatos formalizado no ato de sua inscrição.

10.2. O Senac RN realizará o tratamento dos dados pessoais, necessários e suficientes para cumprimento de obrigações legais e continuidade do presente processo seletivo indispensáveis ao atendimento de sua finalidade, conforme lista contida no item 4.3 deste Aviso.

10.3. O SENAC RN fará o tratamento dos dados pessoais com a finalidade de analisar os dados pessoais do candidato para composição de perfil de eventual contratação; Permitir a identificação e o contato do titular para realização dos atos necessários ao processo seletivo, a exemplo das entrevistas; Realizar a classificação dos candidatos de acordo com o perfil profissional exigido; Conhecer as habilidades profissionais do candidato em relação aos cargos ofertados e Realizar a convocação dos classificados no processo de seleção e agendamento do exame admissional.

10.4. Para efeito do cumprimento do presente processo seletivo, nos termos da Lei, excluem-se do conceito de privacidade as seguintes informações: a) pública por determinação legal; b) pública para o tratamento e uso compartilhado de dados de execução de políticas públicas; c) objeto de decisão judicial transitada em julgado, pela divulgação ou exibição da mesma; d) ostensiva com dever de segurança ativa; e) ostensiva com dever de segurança passiva; f) já dada, por outros meios, ao conhecimento público; g) necessária à proteção da vida ou da incolumidade física de pessoas; h) necessária à tutela da saúde; e i) dados cadastrais necessários à execução do contrato firmado entre as partes.

10.5. O Senac RN fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas no item 10.3 deste aviso, desde que respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

10.6. O Senac RN poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

10.7. O Titular poderá solicitar via e-mail ou correspondência ao Senac RN, a qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular. **O Titular fica ciente de que poderá ser inviável ao Senac RN continuar a manutenção dos processos que envolvam o processo de seleção do Titular a partir da eliminação dos dados pessoais.**

10.8. São vedadas as impressões de currículos pelos colaboradores do Senac RN, no entanto, em caso excepcional, no qual seja imprescindível a impressão, efetuar-se-á a destinação do documento tão logo finalizado o processo seletivo, mediante arquivamento em processo administrativo, alocado em armário seguro, com acesso limitado.

10.9. Os candidatos poderão solicitar ao Senac RN e este, salvo impedimento legal, irá salvaguardar os direitos dos candidatos de acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, a confirmação da existência de tratamento, correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018, portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial, eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709/2018, informação das entidades públicas e privadas com as quais o Senac RN realizou uso compartilhado de dados, informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa e a revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.

10.10. O Senac RN se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao Titular, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2020.

## 11. DO CONTRATO DE TRABALHO.

11.1. A contratação será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não garantindo, portanto, estabilidade aos aprovados, salvo nos casos previstos na CLT.

11.2. Caso o candidato aprovado não se adapte à estrutura hierárquica do empregador, bem como às condições de trabalho a que está subordinado, o mesmo terá seu contrato encerrado, observadas as disposições da CLT.

11.3. O Senac/RN exigirá do candidato classificado, no ato de sua contratação, os documentos necessários à comprovação do cumprimento dos requisitos básicos necessários para o cargo.

11.4. No caso de o candidato convocado desistir da vaga, o mesmo deverá preencher e assinar declaração de desistência (**Anexo III**), no prazo de 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado final, devendo ser entregue à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, situado na Av. Marechal Floriano Peixoto, 295, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59012-500.

## 12. DA CONTRATAÇÃO.

12.1. A contratação do candidato estará condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos mínimos exigidos, assim como a apresentação do exame médico com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, considerando-o apto ao exercício do cargo pretendido, conforme art. 168 e seguintes da CLT.

12.2. Por ocasião da contratação, o candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada:

**12.2.1. Em Originais:**

- a) ASO – Atestado de saúde Ocupacional (após encaminhamento realizado pelo Senac);
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- c) 2 fotos 3x4 coloridas e recentes;
- d) Currículo Atualizado.

**11.2.2 Em Cópia:**

a) Em caso de pessoa com Deficiência, Laudo Médico especificando o grau e o nível de deficiência.

- b) 2 cópias da Carteira de Identidade (Candidato e cônjuge, se houver);
- c) 2 cópias do CPF (Candidato, filhos e cônjuge, se houver);
- d) 2 cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e o verso);
- e) 1 cópia do Título de Eleitor;
- f) 1 cópia do Certificado de Reservista / Dispensa (sexo masculino);
- g) 1 autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente (No caso do candidato ocupar cargo, emprego ou função pública).
- h) 2 cópias do Comprovante de Residência em nome do Candidato;
- i) 2 cópias do Cartão do PIS/PASEP;
- j) 2 cópias do Cartão do SUS (Candidato, filhos e cônjuge, se houver);
- k) 2 cópias da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- l) 2 cópias da Declaração de Convivência Marital, se for o caso;
- m) 2 cópias da Certidão de Nascimento dos Filhos, se houver;
- n) 1 cópia da Decisão Judicial para Pagamento de Pensão Alimentícia, se for o caso;
- o) 1 cópia da Identidade Profissional, se houver;
- p) 1 cópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado ou Diploma de formação);
- q) 1 cópia da Declaração de Dependentes (Imposto de Renda);
- r) 1 cópia do Cartão de Vacinação da Criança (filho até 6 anos), se houver;
- s) 1 cópia do Comprovante Semestral de Frequência Escolar (filhos acima de 7 anos), se houver;
- t) 1 cópia do Atestado de Invalidez, se for o caso (filho acima de 14 anos);
- u) 1 cópia do cartão do Banco do Brasil, contendo: Agência e Conta Corrente para recebimento dos proventos.

11.2.3 No caso de comprovante de escolaridade expedido por instituições estrangeiras, ao referido documento deverá constar anexa a respectiva tradução e revalidação do título.

11.3 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. 41, do Decreto 61.843, de 5 de dezembro de 1967) e demonstrar a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Senac/RN e a do seu cargo, emprego ou função pública.

11.4 O candidato que **deixar de comparecer ao exame médico admissional** na data, local e horário previsto designado pelo Senac, **sem a respectiva justificativa** para a ausência, será **considerado desistente do processo seletivo**.

### 13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

13.1. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 1 (um) dia útil após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

13.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referirem.

13.3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

13.4. Para recorrer do resultado de qualquer etapa do processo seletivo, o candidato deverá preencher, exclusivamente, o Formulário de Interposição de Recursos, **Anexo IV**, em duas vias (original e cópia) e, excepcionalmente, para este Aviso, por ocasião da Pandemia do Coronavírus, o formulário poderá ser encaminhado através do e-mail: [rh@m.senac.br](mailto:rh@m.senac.br), sendo sinalizado no assunto do e-mail **“Formulário Interposição Recurso”** e no corpo do e-mail, fazer referência ao cargo/função que está concorrendo e a etapa para o qual está interpondo recurso. No formulário de Interposição de Recurso deverá constar o nome do candidato, a assinatura, a fundamentação e argumentação, especificando qual a etapa do processo em questionamento.

13.5. Só será considerado o e-mail que for sinalizado em seu assunto **“Formulário Interposição Recurso”**.

13.6. Se o julgamento do(s) recurso(s) resultar em anulação de questão(ões) integrante(s) da prova de conhecimento, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente da apresentação de recurso ou não.

13.7. Não serão avaliados, em hipótese alguma, os recursos interpostos fora do prazo e em desacordo com os especificados no item “DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO”, inclusive os interpostos através de qualquer outro meio que não seja o especificado neste documento.

13.8. Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desprezite os avaliadores; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item; c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida; d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos; e) encaminhados por meio da imprensa e/ou mídias sociais”.

13.9. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa referida no item “DA SELEÇÃO”, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor, em número acima de 1 (um).

13.10. Os recursos serão julgados no prazo máximo de até 1 (um) dia útil, contados da data final para a sua interposição.

13.11. As respostas dos recursos, quer procedentes ou não, serão levadas a conhecimento aos candidatos interessados, na sede do SENAC/RN, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de resposta.

13.12. Em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato, que obtiver, ou não a nota mínima exigida para a etapa, sendo a nova classificação publicada no site do SENAC.

13.13. O candidato deverá conferir a publicação do resultado definitivo da etapa, pós-recurso, no endereço eletrônico do Senac/RN: <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>.

13.14. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e obedecerá à ordem de classificação final.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

14.1. O processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação da seleção.

14.2. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa, falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua candidatura ou contratação cancelada, bem como a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o interessado/empregado às penalidades cabíveis.

14.3. Fica resguardado ao Senac/RN, no direito unilateral, de cancelar, suspender ou adiar o presente Processo Seletivo em qualquer tempo ou fase.

14.4. A candidatura no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas pelo Senac/RN neste Aviso, das quais o candidato não poderá em hipótese alguma alegar desconhecimento.

14.5. Os candidatos com diagnóstico de doença infectocontagiosa, deverão apresentar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas do Senac, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas antes da realização das etapas do processo seletivo, atestado de liberação médico declarando que o candidato pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da(s) etapa(s).

14.6. Os colaboradores do SENAC/RN, que tenham interesse em candidatar-se a alguma vaga, poderão participar do presente processo seletivo, em igualdade de condições dos demais candidatos, desde que aos pré-requisitos da vaga.

14.7. 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 Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

b) Não ter aderido a programas de incentivo a demissões nos Departamentos Regionais do Senac, se houver;

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 a que concorrer;

d) Não ter sido demitido sem justa causa ou contrato de trabalho finalizado com o Senac Rio Grande do Norte nos últimos 90 (noventa) dias;

14.8. Para os colaboradores já investidos em cargos de carreira na Entidade, será verificado no ato da seleção a análise da viabilidade remuneratória para alteração do cargo, analisando-se caso a caso, dado que vedado pela legislação alteração contratual se verificado eventual prejuízo ao empregado, em especial, redução salarial.

14.9. O Senac é uma entidade de direito privado, nos termos da lei civil, sem fins lucrativos com a finalidade de organizar e administrar escolas de aprendizagem para a formação de trabalhadores para em atividades do comércio de bens, serviços e turismo.

14.10. O Senac realiza processo seletivo de acordo com a Resolução Senac nº 1018/2015, instituída pela Administração Nacional do Senac e ratificada no Conselho Nacional em 23 de abril de 2015. Assim sendo, a presente seleção não se trata de concurso público.

14.11. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica, obrigatoriamente, em sua contratação, cabendo ao Senac/RN a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los, respeitando a ordem de classificação no processo seletivo.

14.12. Todos os custos relativos à participação no processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

14.13. O presente Aviso de Recrutamento e Seleção de Pessoal, a critério da Direção Regional do Senac/RN, poderá ser anulado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isso gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização por parte dos participantes.

14.14. Os itens deste Aviso poderão sofrer alterações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para o início das etapas

correspondentes, circunstância que será mencionada em errata ou republicação do Aviso de Recrutamento e Seleção de Pessoal, devidamente publicado no site do Senac.

14.15. O (s) classificado (s) de cada cargo será (ão) convocado (s) de acordo com a necessidade e conveniência do Senac/RN, gerando a sua classificação mera expectativa de direito.

14.16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas referentes ao processo seletivo, através da página <http://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>.

14.17. Este Aviso de Recrutamento e Seleção de Pessoal entra em vigor na data da sua publicação.

Natal/RN, 08 de dezembro de 2021.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN

Gerência de Desenvolvimento de Pessoas