



## AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – Nº 05/2023

### EXTERNO

#### 1. DO(S) CARGO(S).

VAGA	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORÁRIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
01	Assistente I - Finanças	Ensino Médio Completo. Possuir experiência profissional de <b>06 meses em setor Contábil ou Financeiro.</b> Conhecimento em rotinas administrativas. Informática Intermediária (Office e Sistemas Operacionais. Ter raciocínio lógico e visão sistêmica.	44hs semanais	R\$ 1.497,84  NATAL (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

#### SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:

- Executar atividades de suporte administrativo e Financeiro;
- Elaborar, assinar/providenciar assinatura via certificado digital e/ou assinatura eletrônica dos processos de pagamento à fornecedor, prestador de serviço e/ou colaborador (despacho, adiantamento, ressarcimento prestação de contas, dentre outros);
- Acompanhar o fechamento do caixa diário, realizar a conferência, emitir relatórios pertinentes a movimentação financeira do caixa, validar toda a documentação comprobatória e enviar à Contabilidade;
- Conforme regras e prazos estabelecidos em normativo, enviar, à Contabilidade, de forma eletrônica a documentação da movimentação diária do caixa;
- Cumprir as orientações, os normativos e regulamentos da área contábil, assim como os prazos estabelecidos pelos mesmos;
- Realizar o arquivamento físico dos documentos dos caixas, conforme orientação da Contabilidade;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

#### Benefícios:

Vale Transporte (nos termos da Lei nº 7.418/85 e seu regulamento, Decreto nº 95.247/87), Assistência Médica (opção do empregado, com sua participação financeira, após o período de experiência), Cartão Sesc, Auxílio Creche e Auxílio Alimentação em conformidade com legislação vigente.

**ANEXO I: Regras à participação no recrutamento e seleção, parte integrante deste documento, embora não transcrito. [Anexo - AVISO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO.pdf](#)**

#### 2. DAS INSCRIÇÕES



**2.1** As inscrições dos candidatos serão gratuitas e deverão ser realizadas, **exclusivamente**, por meio de cadastro de currículos a partir das 9h do dia 15 de junho de 2023, até às 17h do dia 20 de junho de 2023, observando o horário oficial local.

**2.2** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por intermédio de cadastro de currículo e anexo de documentos comprobatórios (quando solicitados no pré-requisito da vaga), de acordo com os seguintes procedimentos:

**2.3** 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.

**2.4** O candidato, antes de realizar sua inscrição, deverá se certificar de que preenche todos os requisitos mínimos para o cargo pretendido.

**2.5** O Senac RN disponibiliza no site o tutorial para cadastro de currículo e inscrição na vaga.

### **3. DA SELEÇÃO.**

**3.1** Na seleção estabelecida neste Aviso, serão analisadas e avaliadas as competências dos candidatos, considerando as etapas estabelecidas no item “DOS CARGOS”, para cada cargo.

**3.2** 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.

**3.3** 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*.

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

**3.5** A convocação ocorrerá mediante necessidade da Instituição. Poderá haver alteração da jurisdição (localidade) constante do Aviso, a critério do Senac RN.

**3.6** O processo de seleção seguirá as seguintes etapas, na ordem apresentada:

**3.6.1 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.

**3.6.2** 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 <https://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>, oportunidade em que será divulgado dia, horário e local de realização.

**3.6.3 Prova de Conhecimento:** Objetiva avaliar o conhecimento específico dos candidatos relacionados ao cargo, conforme área de atuação, bem como os conhecimentos gerais. Essa etapa para o cargo de **Assistente I – Finanças - Jurisdição: Natal, terá duração máxima de 02 (duas) horas;**

**3.6.3.1** 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;

**3.6.3.2** 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.

**3.6.3.3** A plataforma funciona em todos os navegadores, porém os mais indicados para realização da prova de conhecimento on-line são o Firefox ou Google Chrome.

**3.6.3.5** 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.



**3.6.3.6** Os candidatos ao cargo de **Assistente I – Finanças - Jurisdição: Natal**, deverão elaborar um projeto onde desenvolverá um painel com os requisitos pré-estabelecidos. O projeto será avaliado pelo conteúdo descrito no quadro abaixo:

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
Português (Interpretação de Textos, Pontuação, Uso da Vírgula, Concordância verbal, Concordância nominal. Adjetivos.
Matemática financeira – Juros Simples e Porcentagens.
Raciocínio Lógico.
Noções de aplicativo de edição de texto e planilhas.
Ética do trabalho.
Qualidade no Atendimento.
Administração do Tempo.
Comunicação.
Relacionamento interpessoal.

**3.6.4. 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.

**3.6.4.1.** 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.

**3.6.4.2.** 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:

<b>COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
	<b>Assistente I - Finanças</b>
Experiência Profissional	Total: $\frac{\text{Somatório total de pontos}}{\text{Total de competências}} \times 2$  Valor Máx: 10,0 (dez) pontos
Inteligência Emocional	
Atitude Ágil e Digital	
Trabalho em Equipe	
Organização	
Foco em Resultado	

**3.6.4.3.** 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.

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



#### 4. CRONOGRAMA DAS ETAPAS:

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ABERTURA</b>	<b>Previsão</b>
Divulgação do processo seletivo em mídia Digital	15/06/2023
<b>CADASTRAMENTO DO CURRÍCULO E CANDIDATURA</b>	<b>Previsão</b>
Período de Candidatura	15 a 20/06/2023
<b>1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>Previsão</b>
Análise de Atendimento dos currículos aos Pré-requisitos	20 a 23/06/2023
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Currículos	26/06/2023
Recebimento de Recursos referente a Análise de Currículo	27/06/2023
Divulgação do Resultado Definitivo da Análise de Currículo	29/06/2023
<b>2ª ETAPA: PROVA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Previsão</b>
Divulgação do local e Convocação para a Prova de Conhecimento	Data a ser definida
Realização da Prova de Conhecimento	Data a ser definida
Divulgação preliminar do Resultado da Prova de Conhecimento	Data a ser definida
Recebimento de Recursos referente a Prova de Conhecimento	Data a ser definida
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova de Conhecimento	Data a ser definida
<b>3ª ETAPA: ENTREVISTA</b>	<b>Previsão</b>
Divulgação do local e Convocação para a Entrevista	Data a ser definida
Realização da Entrevista	Data a ser definida
Divulgação preliminar do Resultado da Entrevista	Data a ser definida
Recebimento de Recursos referente a Entrevista	Data a ser definida
Divulgação do Resultado Definitivo da Entrevista	Data a ser definida
<b>RESULTADO FINAL</b>	<b>Previsão</b>
Divulgação do Resultado Final	Data a ser definida

Natal/RN, 15 de junho de 2023

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN

Núcleo de Gestão de Pessoas