



AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – Nº 13/2024

EXTERNO

1. DO(S) CARGO(S).

CARGO/FUNÇÃO		Analista II – Pessoal Jurisdição: Natal		
ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	Possuir Ensino Superior Completo, preferencialmente em Administração ou Contabilidade. Possuir experiência profissional de no mínimo 06 meses em rotinas de administração de pessoal e folha de pagamento (gestão de escala de férias, afastamentos, controle de registro de jornada, cálculos de verbas e encargos trabalhistas e previdenciários, processos de admissão e demissão de colaborador, eSocial). Possuir domínio de Word e sistemas operacionais. Experiência e destreza no uso estratégico de planilhas e fórmulas de Excel. Ter comunicação clara e objetiva e bom relacionamento interpessoal. Ser criativo, dinâmico e proativo. Desejável possuir conhecimento no sistema RM Labore e RM Chronus, da TOTVS. <i>*Anexar documentos que comprovem todas as informações expostas sobre: cursos, formações, experiências e atividades profissionais, inclusive quanto a escolaridade. Exemplo: diplomas, certificados, carteira de trabalho, declarações, entre outros.</i>			
VAGA	CARGA HORÁRIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO	JURISDIÇÃO	ETAPAS
01	40h	R\$ 2.998,91	Senac Natal	<ol style="list-style-type: none">1. Análise Curricular2. Prova de Conhecimentos3. Entrevista
<u>SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:</u>				
<ul style="list-style-type: none">⇒ Executar o processo admissional de pessoal, fazendo o acolhimento inicial do colaborador, dando todas as orientações para o correto preenchimento da ficha de registro (em atenção à LGPD), gerando contrato de trabalho, crachá institucional, de acordo com os critérios administrativos e jurídicos da Instituição;⇒ Acompanhar os contratos de experiência e por prazo determinado, verificando as datas de término, emitindo documentos de renovação e atualizando o cadastro laboral do empregado com atenção aos reflexos do envio das informações de renovação junto ao eSocial.⇒ Atuar no processo demissional dos colaboradores, executando cálculos e formalizando a homologação da rescisão contratual, encerrando todos os convênios e orientando o ex-colaborador no processo de recebimento rescisório junto à Instituição e órgãos competentes.⇒ Executar procedimentos de elaboração da folha de pagamento, observando os lançamentos de horas extras, substituições, transferências, benefícios e convênios previstos em Lei;⇒ Realizar o lançamento dos descontos lançados em folha de pagamento, com atenção ao controle do acúmulo de débitos de colaboradores afastados e desligados, acompanhando e cobrando pelo pagamento.⇒ Realizar o lançamento e recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários, enviando as informações através da plataforma eSocial no prazo correto e dentro dos limites da legislação específica.⇒ Acompanhar a escala de férias dos colaboradores, observando os períodos aquisitivos e concessivos, e realizando os cálculos dentro dos preceitos legais.⇒ Realizar os cálculos de rescisões, bem como enviar as informações para os órgãos competentes, obedecendo ao respectivo cumprimento de prazos;⇒ Fornecer o suporte nas informações de intermediação entre colaboradores e empresas que fornecem benefícios indiretos;				



- ⇒ Manusear os processos admissionais e demissionais dos colaboradores em atenção às providências de composição de defesa nos casos de contencioso trabalhista.
- ⇒ Elaborar e apresentar relatórios mensais relativos à movimentação de pessoal;
- ⇒ Encaminhar informações aos órgãos competentes, relacionadas à recolhimentos de impostos relacionados aos prestadores de serviços;
- ⇒ Executar o procedimento de solicitação, controle e distribuição de vales alimentação e transportes;
- ⇒ Realizar o controle e a guarda de cartões relacionados aos benefícios fornecidos pela empresa;
- ⇒ Executar o procedimento de organização de processos relacionados à área trabalhista;
- ⇒ Realizar atendimento e orientação aos colaboradores relacionadas às informações da área de atuação;
- ⇒ Emitir declarações, recibos e documentos similares relacionados à área de atuação;
- ⇒ Realizar o controle de ponto dos colaboradores e dar suporte interno às equipes;
- ⇒ Acompanhar e efetuar o controle de afastamentos previdenciários;
- ⇒ Realizar o controle de atestados médicos;
- ⇒ 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: Regras à participação no recrutamento e seleção, parte integrante deste documento, embora não transcrito. Anexo II – Aviso na Integra.

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 10 de outubro de 2024, até às 17h do dia 15 de abril de 2024**, 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 currículos 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 Núcleo de Gestão de Pessoas e todas as suas etapas terão o caráter eliminatório e classificatório, excetuando-se as etapas de Entrevistas, Dinâmicas 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), 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 identificar os candidatos que atendem aos requisitos exigidos pela vaga. Nesta etapa serão avaliados: a experiência profissional, a escolaridade/formação exigida e as habilidades técnicas (conhecimento em softwares, certificações, idiomas e outras competências específicas que são necessárias para o cargo).

3.6.1.1 Estarão habilitados e convocados a participar da etapa seguinte somente os candidatos que preencherem todos os requisitos básicos do cargo descritos no Item “DOS CARGOS” deste Aviso. A convocação acontecerá por meio da divulgação no site <https://www.rn.senac.br/trabalhe-conosco>, ocasião em que será informado dia, horário e local para realização da próxima etapa.

3.6.2 Prova de Conhecimento: Objetiva avaliar o nível de competência e conhecimento técnico dos candidatos em relação aos requisitos específicos do cargo. A realização da Prova de Conhecimento terá duração máxima de 02 (duas) horas;

3.6.2.1 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, o Senac poderá, a seu critério, proceder a redução da pontuação mínima de 7 (sete) para 6 (seis), a fim de ampliar a concorrência.

1.6.2.2 À critério do Senac RN, esta fase do processo seletivo pode assumir duas formas: uma prova escrita ou a realização de um projeto prático.

1.6.2.3 À critério do Senac RN, esta fase do processo seletivo poderá acontecer na modalidade remota e on-line. No caso da prova ser realizada online, os candidatos serão devidamente informados com antecedência.

1.6.2.4 No caso da modalidade on-line, o candidato deverá realizar seu cadastro na plataforma até às 23h59 do dia que anteceder o dia da prova. No dia da realização da prova, o candidato deverá acessar a plataforma 20 (vinte) minutos antes do início da mesma. Será dada uma tolerância de 5 (cinco) minutos após o horário estabelecido, sendo desclassificado o candidato que acessar após esse horário.

1.6.2.5 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.

1.6.2.6 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.

1.6.2.7 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.

1.6.3 Os candidatos ao cargo, 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
Conhecimentos em Informática
Cálculos Trabalhistas
Legislação Trabalhista



Legislação Previdenciária
Regras de eSocial
Raciocínio Lógico - Matemático

3.6.4. Entrevista: Esta etapa tem como finalidade uma compreensão mais completa do candidato, referente às suas habilidades técnicas, experiências profissionais, personalidade e adequação à empresa e ao cargo.

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; e 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:

COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA	DESCRIÇÃO ESTABELECIDO PARA SENAC RN	PONTUAÇÃO MÁXIMA
		Analista I – Administrativo
Experiência Profissional	Momento de avaliar o tempo de experiência na função, as atividades desenvolvidas e motivo de saída do trabalho. Profissional será avaliado quanto a sua aderência do profissional a função pretendida.	Total: $\frac{\text{Somatório total de pontos} \times 2}{\text{Total de competências}}$ Valor Máx: 10,0 (dez) pontos
Pensamento Ágil e Digital	É a capacidade de uma pessoa em se adaptar rapidamente a mudanças, adotar tecnologias digitais e abordar problemas de forma ágil, alinhando-se com as necessidades e exigências de um ambiente de trabalho cada vez mais digital e em constante evolução.	
Inteligência Emocional	É a capacidade de uma pessoa em reconhecer, entender e gerenciar suas próprias emoções, bem como se relacionar de maneira empática e construtiva com as emoções dos outros. A inteligência emocional é uma competência importante para o sucesso interpessoal, a resolução de conflitos e o trabalho em equipe eficaz.	
Foco em Resultado	É a capacidade de uma pessoa em estabelecer metas, priorizar tarefas, manter o foco e entregar resultados consistentes e de qualidade. O foco em resultado é uma competência essencial para o sucesso profissional, pois demonstra comprometimento e habilidades de execução.	
Capacidade Analítica	É a capacidade de uma pessoa analisar e interpretar informações, resolver problemas complexos e tomar decisões a partir das informações. A capacidade analítica envolve a o raciocínio frente a informação e dados,	



	identificar tendências, fazer conexões lógicas e aplicar métodos analíticos relevantes. É uma competência fundamental para profissionais que precisam lidar com informações complexas e tomar decisões embasadas em dados.	
--	--	--

3.6.4.3. Esta etapa poderá acontecer, à critério do Senac RN, 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:

CRONOGRAMA	
ABERTURA	Previsão
Divulgação do processo seletivo em mídia Digital	10/10/2024
CADASTRAMENTO DO CURRÍCULO E CANDIDATURA	Previsão
Período de Candidatura	10 a 15/10/2024
1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR	Previsão
Análise de Atendimento dos currículos aos Pré-requisitos	16/10/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Currículos	17/10/2024
Recebimento de Recursos referente a Análise de Currículos	18/10/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Análise de Currículos	21/10/2024
2ª ETAPA: PROVA DE CONHECIMENTOS	Previsão
Divulgação do local e Convocação para a Prova de Conhecimentos	21/10/2024
Realização da Prova de Conhecimentos	25/10/2024
Divulgação preliminar do Resultado de Conhecimentos	28/10/2024
Recebimento de Recursos referente a Prova de Conhecimentos	29/10/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova de Conhecimentos	30/10/2024
3ª ETAPA: ENTREVISTA	Previsão
Divulgação do local e Convocação para a Entrevista	30/10/2024
Realização da Etapa de Entrevista	01/11/2024
Divulgação preliminar do Resultado da Entrevista	04/11/2024
Recebimento de Recursos referente a Entrevista	05/11/2024
Divulgação do Resultado Definitivo da Entrevista	06/11/2024
RESULTADO FINAL	Previsão
Divulgação do Resultado Final	06/11/2024

Natal/RN, 10 de outubro de 2024

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN

Núcleo de Gestão de Pessoas