



## **AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO EXTERNO – Nº 03/2022**

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/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Auxiliar – Serviços Gerais <b>(01 Vaga)</b>	Possuir Ensino Fundamental completo. Possuir Experiência na área de limpeza, higienização e jardinagem. Desejável Curso de Conservação e Zeladoria. Ter bom relacionamento interpessoal, ser proativo e organizado.	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.218,00  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ 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;
- ⇒ 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/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Auxiliar - Cozinha (01 Vaga)	Possuir Ensino Fundamental Completo. Possuir Experiência Profissional na área de cozinha e/ou em montagem e ornamentação de Buffet. Desejável possuir noções de confeitaria e curso de manipulação segura de alimentos.	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.218,00  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Auxiliar e executar a montagem dos pratos, lanches, pães, bolos, petiscos e sobremesas;
- ⇒ Porcionar, armazenar e preparar todos os insumos necessários para a execução dos cursos, oficinas e workshops da Escola Barreira Roxa;
- ⇒ 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 ou Plano de Curso;
- ⇒ Preparar e produzir as refeições dos funcionários;
- ⇒ Realizar a limpeza, manutenção e conservação de equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho;
- ⇒ Auxiliar na preparação e no serviço de coquetéis e bebidas;
- ⇒ Auxiliar na carga e descarga das refeições transportadas;
- ⇒ 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/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Auxiliar - Padaria (01 Vaga)	Possuir Ensino Fundamental completo. Possuir Experiência Profissional com atividades de higiene e conservação. Possuir conhecimento técnico na área de padaria, pré-preparo e Mise-en-place. Desejável curso de Manipulação Segura de Alimentos e curso de capacitação na área de panificação. Possuir conhecimento de informática básica (word e excel).	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.218,00  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Auxiliar e executar a montagem dos pratos, lanches, pães, bolos, petiscos e sobremesas;
- ⇒ Auxiliar na realização da montagem e reposição de buffet e self-service;
- ⇒ Auxiliar no 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;
- ⇒ Auxiliar na atividade de manipulação segura de alimentos;
- ⇒ Auxiliar na preparação de pães, guarnições, proteínas e sobremesas constantes do cardápio;
- ⇒ Auxiliar no preparo e na produção das refeições dos funcionários;
- ⇒ Auxiliar na realização da limpeza, manutenção e conservação de equipamentos, utensílios e ambiente de trabalho;
- ⇒ Auxiliar na preparação de bebidas;
- ⇒ Auxiliar na carga e descarga das refeições transportadas;
- ⇒ Realizar carga e descarga das refeições transportadas;
- ⇒ Contribuir e auxiliar 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/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Auxiliar - Açougue (01 Vaga)	Possuir Ensino Fundamental completo. Possuir Experiência Profissional na área de manipulação de alimentos. Possuir conhecimento técnico em açougue. Desejável curso de Manipulação Segura de Alimentos e curso de capacitação em gastronomia. Possuir conhecimento de informática básica (word e excel).	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.218,00  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Auxiliar no receber laticínios, hortifrutigranjeiros, carnes, aves, peixes e frutos do mar;
- ⇒ Auxiliar nos processos de manipulação de alimentos;
- ⇒ Auxiliar na analisar a qualidade, peso e prazo de validade de alimentos;
- ⇒ Executar o processo de acondicionamento e congelamento dos produtos;
- ⇒ Realizar a limpeza, corte e porcionamento de carnes, aves, legumes, peixes e crustáceos;
- ⇒ Executar o processo de etiquetamento, com validade, dos produtos porcionados, para uso conforme necessidade do Hotel Escola;
- ⇒ Distribuir os produtos para o uso nas cozinhas central;
- ⇒ Auxiliar no controlar os prazos de validades de todos os produtos sob refrigeração;
- ⇒ Auxiliar na limpeza, manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e do ambiente de pré-preparo;
- ⇒ Auxiliar na elaboração do inventário mensal de produtos para levantamento de necessidades de novas aquisições;
- ⇒ Contribuir no processo de controle de utilização e desperdícios de alimentos;
- ⇒ Desenvolver suas tarefas respeitando as orientações do Programa Alimento Seguro;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Auxiliar - Confeitaria (01 Vaga)	Possuir Ensino Fundamental completo. Possuir Experiência Profissional na área de manipulação de alimentos. Possuir conhecimento técnico em açougue. Desejável curso de Manipulação Segura de Alimentos e curso de capacitação em gastronomia. Possuir conhecimento de informática básica (word e excel).	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.218,00  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Auxiliar no serviço de produção de bolos, tortas e sobremesas em geral, constantes do cardápio e buffet;
- ⇒ Auxiliar na montar e reposição do buffet, relativo aos itens de confeitaria;
- ⇒ Auxiliar no levantamento e necessidades de requisição de material e insumos para o uso diário da confeitaria;
- ⇒ Auxiliar no controle do estoque mínimo de itens de uso diário;
- ⇒ Seguir orientações quanto ao processo de manipulação segura de alimentos em conformidade com o PAS – Programa Alimento Seguro;
- ⇒ Executar as atividades de limpeza, manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e utensílios de uso do setor;
- ⇒ Auxiliar na limpeza e abastecidos os locais destinados ao acondicionamento de produtos e gêneros alimentícios;
- ⇒ Auxiliar no preparo de massa de pães, quando necessário;
- ⇒ Contribuir no processo de controle de utilização e desperdícios de alimentos;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Auxiliar - Cumim (01 Vaga)	Possuir Ensino Fundamental Completo. Possuir Experiência profissional em serviço de bar e restaurante. Ter conhecimento técnico de bar e restaurante e noções de higiene e conservação. Desejável curso de manipulação segura de alimentos. Possuir conhecimento de informática básica (word e excel).	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.218,00  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**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;
- ⇒ Conhecer o cardápio, auxiliando o cliente ou sugerindo de acordo com sua necessidade;
- ⇒ 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 Piscina, complexo de eventos e demais pontos de vendas e copas de apoio;
- ⇒ Auxiliar no processo de inventário da cutelaria do Bar e Restaurante;
- ⇒ Executar os serviços de room-service;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Auxiliar - Mensageiro (CADASTRO DE RESERVA)	Possuir Ensino Médio Completo. Possuir Experiência profissional como mensageiro. Possuir carteira de habilitação B e AB. Desejável curso de qualidade no atendimento, de mensageiro, direção defensiva e/ou idiomas básico. Possuir conhecimento de informática básica (word e excel).	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.218,00  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Realizar a recepção dos hóspedes, prezando por um atendimento de excelência, acompanhando o hóspede até o apartamento;
- ⇒ Executar serviços de manobristas de veículo de hóspedes e/ou clientes, quando necessário;
- ⇒ Efetuar o transporte e guarda de bagagem dos hóspedes;
- ⇒ Fornecer informações sobre serviços do Hotel, bem como orientações turísticas, quando necessário;
- ⇒ Fornecer suporte nas atividades de recepção, inclusive realizando check-in e check-out, além de atendimentos em telefonia, quando necessário e conforme procedimento estabelecido;
- ⇒ Realizar a conferência dos itens dos apartamentos, quando do check-out do hóspede, registrando o consumo de itens do frigobar, além da integridade dos itens de composição dos apartamentos;
- ⇒ Auxiliar nas atividades administrativas de rotina do Hotel, quando necessário;
- ⇒ Identificar pendências no livro de ocorrências;
- ⇒ Prezar pela limpeza, higienização e organização do ambiente de trabalho, bem como de equipamentos;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo..

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**



CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente I – Operador de Telemarketing (01 vaga)	Possuir Ensino Superior em andamento. (Comprovar com declaração e matrícula da instituição de ensino). Experiência na área de telemarketing. Possuir domínio de técnicas de telemarketing e habilidade com vendas. Possuir comunicação verbal e escrita clara e objetiva. Ter habilidade de venda, redação de textos formais e negociação Desejável experiência com inside sales. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais).	30h	R\$ 1.413,06  NATAL	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO**

- ⇒ Realizar o serviço de atendimento através de múltiplos canais de comunicação (telefone, e-mail, chat, redes sociais, dentre outros);
- ⇒ Realizar ativo de vendas com base nos registros internos e leads disponibilizados;
- ⇒ Cumprir metas e objetivos de vendas;
- ⇒ Identificar, acompanhar e potencializar as ações de vendas;
- ⇒ Prospectar demandas de público de interesse via múltiplos canais;
- ⇒ Registrar todas as interações com os leads, fazendo um acompanhamento constante;
- ⇒ Realizar pesquisa de mercado;
- ⇒ Alimentar e acompanhar os sistemas e banco de dados de acompanhamento das atividades inerentes a sua área, fornecendo subsídios para a elaboração de relatórios e tomada de decisões institucionais;
- ⇒ Acompanhar o processo de vendas, métricas e indicadores de desempenho;
- ⇒ Realizar ativos de vendas do portfólio Senac e efetivar matrículas através dos múltiplos canais de atendimento;
- ⇒ Participar do desenvolvimento dos processos de fluxos de atendimento do setor;
- ⇒ Realizar o procedimento de orientação e informações junto ao cliente interno e externo;
- ⇒ Realizar reservas, demandas, cadastros, atualização de cadastros e efetivação de matrículas;
- ⇒ Realizar procedimento de pagamento de matrícula do cliente via múltiplos canais;
- ⇒ Executar operações de avisos aos alunos matriculados sobre adiamentos, cancelamento e casos similares, mediante solicitação do setor competente;
- ⇒ Executar o processo de retorno de informações solicitados por clientes externos, em conformidade com normas pré-estabelecidas;
- ⇒ Enviar e-mail marketing com informações de cursos para clientes, assim como respostas ao retorno dos e-mails marketing;
- ⇒ Participar de eventos de interesse do Senac, em atividades da área de atuação;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente I - Bartender (01 Vaga)	Possuir Ensino Fundamental incompleto e/ou curso de bartender. Possuir Experiência profissional em serviço de bartender. Ter conhecimento de atendimento ao cliente. Desejável curso de manipulação segura de alimentos e idioma inglês básico. Possuir conhecimento de informática básica (word e excel).	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.413,06  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Realizar o levantamento e requisição de itens de uso diário;
- ⇒ Manter a organização da área de trabalho (mise in place);
- ⇒ Conhecer os produtos do cardápio, realizando atendimento e orientação ao cliente;
- ⇒ Controlar a venda de bebidas mediante emissão de comandas;
- ⇒ Executar boas práticas na manipulação de alimentos;
- ⇒ Preparar drinks, bebidas e similares;
- ⇒ Controlar o inventário de estoque de material de uso diário sob sua responsabilidade;
- ⇒ Contribuir no processo de controle de utilização e desperdícios de alimentos;
- ⇒ Identificar perdas, danificações de utensílios e levantamento de necessidades de aquisições de materiais e equipamentos do setor;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente I - Garçom (01 Vaga)	Possuir Ensino médio incompleto. Possuir curso de qualificação na área de garçom e/ou Experiência profissional em serviço de garçom. Ter conhecimento de atendimento ao cliente. Desejável curso de serviços de bar e restaurante, negociação e vendas e idioma inglês básico. Possuir conhecimento de informática intermediária (Office e sistemas operacionais).	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.413,06  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Monitorar a conferência dos itens constante do buffet e cardápio;
- ⇒ Conhecer o cardápio, auxiliando o cliente ou sugerindo de acordo com sua necessidade;
- ⇒ Monitorar a avaliação da listagem de hóspedes, identificando quantitativo e recomendações;
- ⇒ Recepcionar e atender aos clientes nos Bares, Restaurante, Piscina, complexo de eventos e demais pontos de vendas;
- ⇒ Organizar o ambiente do Restaurante, eventos, demais pontos de vendas 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;
- ⇒ 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/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente I - Administrativo (01 Vaga)	Possuir Ensino médio completo. Possuir Experiência profissional com rotina administrativa no ramo educacional. Ter conhecimento de rotinas administrativas e informática intermediária (Office e sistemas operacionais). Ter habilidade com o Excel. Ter bom relacionamento interpessoal, comunicação clara e objetiva e ter foco em resultados.	(40h)	R\$ 1.413,06  Senac Natal	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Executar atividades de suporte administrativo e educacional;
- ⇒ Controlar pedidos de transportes, diárias, hospedagens, viagens, adiantamentos, ressarcimentos, prestação de contas, dentre outros;
- ⇒ Receber, enviar e controlar correspondências e malotes;
- ⇒ Atender ao cliente interno e externo, referente às informações do setor;
- ⇒ Levantar necessidades, requisitar e controlar material de expediente do setor;
- ⇒ Realizar atividades de anotação, digitação, protocolo, controle e arquivo de documentos do setor;
- ⇒ Realizar o controle do estoque e inventário de materiais;
- ⇒ Solicitar e atestar notas fiscais;
- ⇒ Realizar chamados para manutenção física, educacional e administrativa;
- ⇒ Realizar a elaboração do registro de ponto da equipe e controle de atestados médicos;
- ⇒ Planejar, solicitar, receber, conferir, armazenar, controlar, encaminhar e distribuir o material didático-pedagógico, bem como os insumos necessários para a realização dos cursos oferecidos pelo Senac;
- ⇒ Programar as turmas no sistema educacional e registrar informações, em conformidade com o cronograma do curso;
- ⇒ Realizar o controle da ocupação dos ambientes pedagógicos;
- ⇒ Realizar a solicitação de cópias;
- ⇒ Solicitar seguros para alunos, quando necessário;
- ⇒ Realizar a indicação da carga horária para pagamento do docente horista no sistema acadêmico;
- ⇒ Realizar a solicitação de pagamento ao prestador de serviços educacionais;
- ⇒ Realizar a conferência pedagógica;
- ⇒ Atualizar os estados de matrículas dos alunos após parecer do Setor Pedagógico;
- ⇒ Atualizar os estados das turmas no sistema acadêmico;
- ⇒ Realizar a abertura de chamados e atendimento ao aluno EAD;
- ⇒ Enviar a frequência dos alunos matriculados nas turmas do programa de Aprendizagem Comercial as empresas;
- ⇒ Realizar o controle do patrimônio com relação a transferências internas e externas;
- ⇒ Realizar ações de cadastro de usuários, inserção de alunos, responsáveis e docentes na agenda on-line, ferramenta utilizada para o envio de comunicados específica para as turmas do Segmento de Idiomas;
- ⇒ Enviar comunicados gerais na agenda on-line;
- ⇒ Criação de turmas online, inserção de alunos, docentes e equipe pedagógica;
- ⇒ Acompanhamento de processos seletivos de turmas PSG: monitoramento das documentações, contato com os classificados, arquivo da documentação no sistema acadêmico e substituições de alunos no início do curso;
- ⇒ Organização da escrituração escolar: conferência, monitoramento e arquivo;
- ⇒ Executar o processo de protocolo, arquivo, conservação e guarda de documentos relativos à vida escolar do aluno
- ⇒ Análise do diário de classe, inserção do resultado dos alunos nas turmas;
- ⇒ Monitoramento dos diários de classe em atraso;
- ⇒ Criação dos ciclos de matrícula e atualização dos status dos alunos no SISTEC;
- ⇒ Realizar a emissão de documentos escolares;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

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

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente II - Padeiro <b>(CADASTRO DE RESERVA)</b>	Possuir Ensino médio incompleto. Possuir Experiência profissional em panificação. Ter noções de higiene e conservação. Desejável curso de panificação, manipulação segura de Alimentos e graduação em gastronomia.	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.639,80  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Identificar o quantitativo de hóspedes/clientes a serem atendidos, para fins de mensuração da produção;
- ⇒ Executar o serviço de produção de bolos e pães constantes do cardápio e buffet;
- ⇒ Montar e repor buffet, relativo aos itens de padaria;
- ⇒ Dar sugestão de inclusões, exclusões ou alterações no cardápio, relativas à área de atuação.
- ⇒ Realizar um levantamento e requisição de material e insumos para o uso diário da confeitaria;
- ⇒ Efetuar o controle do estoque mínimo de itens de uso diário;
- ⇒ Executar o processo de manipulação segura de alimentos em conformidade com o PAS – Programa Alimento Seguro;
- ⇒ Executar as atividades de limpeza, manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e utensílios de uso do setor;
- ⇒ Manter limpos e abastecidos os locais destinados ao acondicionamento de produtos e gêneros alimentícios;
- ⇒ Auxiliar no preparo de massa de pães, quando necessário;
- ⇒ Contribuir no processo de controle de utilização e desperdícios de alimentos;
- ⇒ Realizar controle de qualidade através do preenchimento de registros e planilhas, referentes às boas práticas de manipulação;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente II - Comercial (01 Vaga)	Possuir Ensino Superior em andamento. Possuir Experiência Profissional com captação, prospecção e vendas, 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\$ 1.639,80  NATAL	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Conhecer o portfólio de produtos em oferta pelo Senac RN;
  - ⇒ Realizar o atendimento ao cliente, relacionado à programação de cursos fornecidos pelo Senac;
  - ⇒ Executar atividades externas para captação de novos clientes ou de fidelização de clientes existentes;
  - ⇒ Visitar clientes, potencializando as ações de vendas;
  - ⇒ Prospeccionar novos clientes;
  - ⇒ Realizar ativo de vendas junto a prospects e leads;
  - ⇒ 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;
  - ⇒ Alimentar e acompanhar os sistemas e banco de dados de acompanhamento das atividades inerentes a sua área, fornecendo subsídios para a elaboração de relatórios e tomada de decisões institucionais;
  - ⇒ Executar o processo de matrículas de cursos disponíveis no sistema;
  - ⇒ Efetivar matrículas;
  - ⇒ Preencher e encaminhar requerimentos referentes a processos de transferência de CEP, remanejamento de turmas, cancelamento de matrículas e aproveitamento de estudos;
  - ⇒ Prestar informações relativas aos cursos oferecidos pelo Senac;
  - ⇒ Realizar o processo de emissão, entrega, organização e arquivo de contratos oriundos de matrículas de cursos;
  - ⇒ Emitir Certificados;
  - ⇒ Consolidar documentação referente a cursos técnicos e encaminhar a Secretaria Escolar Geral para emissão de Diplomas;
  - ⇒ Executar o processo de protocolo, arquivo, conservação e guarda de documentos relativos à vida escolar do aluno;
  - ⇒ Executar o procedimento de recebimento, organização e encaminhamento de documentos para o setor competente;
  - ⇒ Executar atividades de divulgação interna e externa dos cursos fornecidos pelo Senac;
  - ⇒ Consultar SPC-Serasa para matrícula presencial ou EAD;
  - ⇒ 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 e turmas canceladas;
  - ⇒ Orientar e 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, como eventos, feiras, congressos, dentre outros;
  - ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
- ⇒ **Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente II - Confeiteiro <b>(CADASTRO DE RESERVA)</b>	Possuir Ensino médio completo. Possuir Experiência profissional em confeitaria. Ter conhecimento de cardápio, ficha técnica, pré preparos, mise-em-place e informática básica (word e excel). Desejável curso de confeitaria, manipulação segura de Alimentos e graduação em gastronomia.	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.639,80  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Identificar o quantitativo de hóspedes/clientes a serem atendidos, para fins de mensuração da produção;
- ⇒ Executar o serviço de produção de bolos, tortas e sobremesas em geral, constantes do cardápio e buffet;
- ⇒ Montar e repor buffet, relativo aos itens de confeitaria;
- ⇒ Dar sugestão de inclusões, exclusões ou alterações no cardápio, relativas à área de atuação;
- ⇒ Realizar um levantamento e requisição de material e insumos para o uso diário da confeitaria;
- ⇒ Efetuar o controle do estoque mínimo de itens de uso diário;
- ⇒ Executar o processo de manipulação segura de alimentos em conformidade com o PAS – Programa Alimento Seguro;
- ⇒ Executar as atividades de limpeza, manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e utensílios de uso do setor;
- ⇒ Manter limpos e abastecidos os locais destinados ao acondicionamento de produtos e gêneros alimentícios;
- ⇒ Auxiliar no preparo de massa de pães, quando necessário;
- ⇒ Contribuir no processo de controle de utilização e desperdícios de alimentos;
- ⇒ Realizar controle de qualidade através do preenchimento de registros e planilhas, referentes às boas práticas de manipulação;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente II - Recepcionista <b>(CADASTRO DE RESERVA)</b>	Possuir Ensino superior em andamento. Possuir Experiência profissional em recepção e hotelaria. Possuir competência técnica de serviço. Ter conhecimento de informática intermediária (office e sistemas operacionais). Desejável curso de primeiros socorros, qualidade enoa tendimento de idioma inglês avançado e conhecimento técnico em turismo e hospitalidade.	Possuir total disponibilidade – Regime hoteleiro – Escala 12/36 ou 6/1  (44h)	R\$ 1.639,80  Senac Natal (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Realizar a manutenção e conferência diária do fundo de caixa da recepção, emitindo relatórios diários para fins de controle;
- ⇒ Identificar pendências no livro de ocorrências;
- ⇒ Executar procedimentos de check-in e check-out de hóspedes;
- ⇒ Realizar a emissão de extrato de consolidação de conta, quando do check-out;
- ⇒ Encaminhar o Hóspede para o caixa a fim de acertar o recebimento;
- ⇒ Emitir, conferir e encaminhar relatórios de caixas para o setor competente;
- ⇒ Emitir notas fiscais relativas às despesas com hospedagem e alimentação, quando couber;
- ⇒ Encaminhar solicitações, reclamações ou sugestões de hóspedes para o setor competente;
- ⇒ Realizar auditoria diária através do sistema, com a devida conferência dos lançamentos, efetuando as devidas correções, quando necessário;
- ⇒ Atender, realizar e repassar ligações internas e externas;
- ⇒ Fornecer orientação ao hóspede sobre serviços do hotel, bem como orientações turísticas, quando solicitado;
- ⇒ Auxiliar no processo de auditoria interna junto aos setores do hotel, quando couber;
- ⇒ Acompanhar e orientar os alunos em prática supervisionada e visitas técnicas;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**



CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Assistente III – Oficial de Manutenção (01 vaga)	Possuir Ensino Fundamental completo. Possuir Experiência Profissional em manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva, em especial nas áreas de instalações <b>elétrica, hidráulica, refrigeração</b> e outras aptidões inerentes a função. Desejável demonstrarem conhecimento básico de Técnicas de Manutenção Predial, informática básica (sistema operacional, word e excel), primeiros socorros e combate a incêndio.	44h (Possuir Total disponibilidade)	R\$ 1.803,78  NATAL	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO**

- ⇒ Auxiliar no levantamento de necessidades de aquisição de mercadorias;
- ⇒ Auxiliar no recebimento e limpeza de mercadorias em geral;
- ⇒ Prezar pela limpeza, manutenção e conservação de equipamentos e do ambiente de trabalho;
- ⇒ Auxiliar na conferência de notas fiscais oriundas de aquisições de alimentos, bebidas e outros materiais;
- ⇒ Armazenar as mercadorias, em conformidade com critérios técnicos pré-estabelecidos;
- ⇒ Fornecer o suporte operacional nas atividades de controle e distribuição de mercadorias junto aos setores internos;
- ⇒ Realizar o acompanhamento do prazo de validade de mercadorias;
- ⇒ Auxiliar no inventário mensal de mercadorias existentes no estoque;
- ⇒ Acompanhar e orientar os alunos em prática supervisionada e visitas técnicas;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Analista I - Reservas (CADASTRO DE RESERVAS)	Possuir Ensino Médio Completo. Possuir experiência profissional em turismo e hotelaria. Possuir conhecimento técnico em qualidade no atendimento e em atividades de reservas e rotinas administrativas. Desejável curso e técnicas de negociação e vendas e curso de idioma inglês e/ou espanhol. Ter bom relacionamento interpessoal e comunicação clara e objetiva.	44h (Possuir Total disponibilidade – Regime Hoteleiro)	R\$ 2.350,83  NATAL (Hotel Barreira Roxa)	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Fornecer informações sobre serviços do Hotel, tarifas e disponibilidade de ocupação, bem como orientações turísticas, quando necessário;
  - ⇒ Planejar e controlar o fluxo de ocupação, registrando a previsão diária, modificando dados, cancelando reservas individuais ou de grupos;
  - ⇒ Realizar o atendimento de ligações destinadas ao setor de reservas;
  - ⇒ Verificar e encaminhar e-mails de solicitações de reservas;
  - ⇒ Atender, orientar e negociar tarifas junto ao cliente;
  - ⇒ Efetuar a confirmação de reservas e geração de documentação suporte;
  - ⇒ Acompanhar e controlar o pagamento de pré-reservas, mediante conciliação bancária;
  - ⇒ Executar o lançamento de pré-pagamento no sistema operacional do Hotel;
  - ⇒ Emitir notas fiscais relativas às despesas com hospedagem e alimentação, quando couber;
  - ⇒ Emitir comunicado interno sobre peculiaridade de hóspedes ou serviços do Hotel;
  - ⇒ Realizar o suporte de informações junto ao setor de recepção;
  - ⇒ Acompanhar a hospedagem do cliente;
  - ⇒ Realizar o acompanhamento e exposição de visitas técnicas, quando necessário;
  - ⇒ Substituir o recepcionista, quando necessário;
  - ⇒ Auxiliar nas atividades administrativas de rotina do Hotel Senac, quando necessário;
  - ⇒ Encaminhar solicitações, reclamações ou sugestões de hóspedes para o setor competente;
  - ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
- ⇒ **Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Analista I - Administrativo (01 Vaga)	Possuir Ensino Superior Completo em Administração Contabilidade ou Economia. Possuir conhecimento em rotinas administrativas e informática avançada (office e sistemas operacionais). Desejável curso de rotinas administrativas e Gestão de Arquivo Documental.	44h (Possuir Total disponibilidade – Regime Hoteleiro)	R\$ 2.350,83  NATAL	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Fornecer o suporte administrativo e operacional;
  - ⇒ Analisar dados, gerando informações que contribuam para a tomada de decisão do líder imediato;
  - ⇒ Dar suporte na elaboração, organizar e arquivar documentos e contratos;
  - ⇒ 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;
  - ⇒ Levantar necessidades, requisitar e controlar material de expediente, manutenção e demais insumos necessários;
  - ⇒ Realizar atividades de anotação, digitação, protocolo, controle e conferência de documentos;
  - ⇒ Organizar e atualizar o inventário patrimonial;
  - ⇒ Receber, conferir, atestar e liberar notas fiscais;
  - ⇒ Realizar atividades relacionadas à legalização e regularização dos prédios em funcionamento;
  - ⇒ Realizar chamados de manutenção estrutural, mobiliários, equipamentos e informática (TI);
  - ⇒ Realizar o acompanhamento dos materiais e patrimônio em manutenção;
  - ⇒ Realizar pesquisas, cotações e compras de materiais para atender as demandas;
  - ⇒ Elaborar planilhas de eletrônicas de controle;
  - ⇒ Manter sob sua guarda e responsabilidade recursos materiais e financeiros (fundo rotativo) da Instituição, bem como realizar pagamentos;
  - ⇒ Auxiliar e acompanhar o controle do ponto eletrônico dos colaboradores, inclusive banco de horas e horas extras;
  - ⇒ Realizar pesquisas e coletas de dados e informações em campo e na instituição;
  - ⇒ Realizar viagem técnica, quando se fizer necessário;
  - ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
- ⇒ **Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Técnico - Edificações (01 Vaga)	Possuir Ensino técnico Completo em Edificações. Possuir Experiência Profissional na função de Edificações, preferencialmente em obras. Possuir conhecimento em Manutenção Predial/ Marcenaria/Mecânica/Elétrica/Hidráulica /Pintura, Informática Intermediária (Office e Sistemas Operacionais), Auto Cad e Sistemas de Orçamento. Desejável vivencia com Fiscalização e Acompanhamento de Obras, curso de Primeiros Socorros e conhecimento de Elaboração e Interpretação de Projetos Técnicos.	40h	R\$ 2.792,28  NATAL	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista
<p><b>SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Desenvolver projetos de edificações (Arquitetônico, Instalações Elétricas, Instalações Hidrosanitárias, Rede de Combate a Incêndios, Rede de Dados e Voz, etc.) sob supervisão de engenheiro;</li> <li>⇒ Elaborar Orçamento de Obras, fazer estimativa de custos, levantar quantitativos de projetos, cotar preços de insumos e serviços, fazer composição de custos diretos e indiretos, elaborar planilhas de quantidade e de custos, comparar custos;</li> <li>⇒ Elaborar cronograma físico-financeiro;</li> <li>⇒ Interpretar projetos e especificações técnicas;</li> <li>⇒ Realizar visitas técnicas para levantamento de dados;</li> <li>⇒ Supervisionar e Fiscalizar a execução de obras, conferir execução e qualidade de serviços e materiais, realizar medições de serviços concluídos, preencher diário de obras; solucionar problemas de execução em campo, zelar pela organização, segurança e limpeza das obras;</li> <li>⇒ Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas;</li> <li>⇒ Desenvolver atividades com uso de recursos de informática em plataformas CAD, Pacote Office (principalmente EXCEL), software de orçamentos, etc.;</li> <li>⇒ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> <li>⇒ Elaborar especificações de materiais e termos de referência;</li> <li>⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo..</li> </ul> <p>⇒ <b>Esta contratação será por prazo determinado 12 (doze) meses.</b></p>				

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Analista III – Projetos e Processos (01 vaga)	Possuir Ensino Superior Completo. Possuir Experiência profissional com execução de projetos ágeis e/ou mapeamento de processos. Possuir conhecimento em informática avançada (office e sistemas operacionais). Possuir raciocínio Analítico. Desejável conhecimento de gestão de processos (CBOK, LEAN), gestão de projetos (PMPBOK e SCRUM), normas Isos 9001, Lean Six Sigma e Visio. Ter pensamento digital, inteligência emocional, boa comunicação e visão sistêmica.	40h	R\$ 3.108,97  NATAL	Análise Curricular  Prova de Conhecimento  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Elaborar projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e monitoramento orçamentário, a fim de garantir as metas estabelecidas;
- ⇒ Identificar e definir os recursos necessários para execução do projeto;
- ⇒ Identificar órgão de fomento e parceiros para a execução dos projetos
- ⇒ Elaborar projetos para captação de recursos;
- ⇒ Buscar orientar as equipes dos projetos para alcançar os objetivos, orientando o Scrum Master e Product Owner a desenvolver o produto proposto;
- ⇒ Realizar atividades de negociação de proposta e projetos, junto aos parceiros, subsidiando à gestão para tomada de decisão;
- ⇒ Elaborar relatórios de avaliação e de acompanhamento dos projetos da Instituição;
- ⇒ Participar de reuniões de acompanhamento e revisão dos projetos, quando necessário;
- ⇒ Analisar o contexto Institucional, realizando levantamento, mapeamento e diagnóstico dos seus processos;
- ⇒ Validar os processos mapeados, elaborando seus fluxogramas;
- ⇒ Monitorar a execução dos processos, realizando as atualizações necessárias, por meio dos fluxos, descritivos, indicadores e metas;
- ⇒ Realizar a criação da documentação para a padronização da operação dos processos validados;
- ⇒ Preparar a organização para participar de premiações na área de negócio;
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE e PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da inscrição)	CARGA HORARIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Analista III – Inteligência de Negócios (01 vaga)	Possuir Ensino Superior Completo. Desejável especialização em Business intelligence. Possuir Experiência profissional com análise de dados para tomada de decisão de negócio, extração e consulta de base de dados variadas, construção de dashboards, modelagem de base de dados, ETL, projetos de business intelligence e Analytics. Possuir conhecimento de Power BI avançado. SQL básico e estatística aplicada. Possuir excel avançado. Possuir informática avançada (office e sistemas operacionais). Possuir raciocínio Analítico. Ter pensamento digital, inteligência emocional, boa comunicação e visão sistêmica.	40h	R\$ 3.108,97  NATAL	Análise Curricular  Prova de Conhecimento (Projeto)  Entrevista

**SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO:**

- ⇒ Desenvolvimento e Manutenção de Reports e Dashboards (Power BI e Excel);
- ⇒ Mineração e Análise de Dados;
- ⇒ Criação e Manutenção de rotinas de ETL;
- ⇒ Consumo de diferentes bases de dados;
- ⇒ Levantamentos de Requisitos e Projetos de Business Intelligence e Analytics.
- ⇒ Análises de Mercado e de Dados Institucionais;
- ⇒ Sugestão de Melhorias baseadas em dados.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	CARGA HORÁRIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Instrutor II – Mensalista Nível II (20h) - Enfermagem (01 vaga)	Possuir Ensino Superior Completo em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem. Possuir especialização na área de atuação. Possuir Experiência profissional com atividades docentes ou na área de Enfermagem. Desejável Capacitação Docente, conhecimento de Ensino de Metodologias e Legislação Educacional. Possuir conhecimento intermediário de informática (Office e Sistemas Operacionais).	20h	<b>Mensalista</b> (20h) R\$ 1.487,45  Natal (Zona Norte)	Análise Curricular  Prova Prática

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

- ⇒ Conhecer, respeitar e praticar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar do Senac
- ⇒ Sistematizar as ações a serem desenvolvidas na Unidade Curricular (UC), por meio da elaboração do Plano de Trabalho Docente (PTD);
- ⇒ Avaliar a execução do Plano de Trabalho Docente, revisando e atualizando quando necessário, por meio do planejamento integrado e sob a orientação da equipe pedagógica;
- ⇒ Identificar as competências e os indicadores a serem desenvolvidos na Unidade Curricular;
- ⇒ Indicar os elementos de competências a serem mobilizados nas situações de aprendizagem;
- ⇒ 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;
- ⇒ Realizar a avaliação de competências e indicadores, mediante aplicação de situações de aprendizagem significativas;
- ⇒ Desenvolver estratégias de aprendizagem para avaliação em processo, quando necessário, a fim de desenvolver as competências para conclusão do curso;
- ⇒ Elaborar Projetos Integradores visando contribuir para o desenvolvimento de competências dos alunos, em consonância com o Modelo Pedagógico do Senac;
- ⇒ Elaborar Plano de Curso, Plano de Trabalho Docente, Avaliações, Material Didático e demais atividades extraclasses inerentes a sua atividade e, quando necessário, contribuindo para a padronização do ensino do eixo.
- ⇒ Preencher corretamente os diários de classe e encaminhá-los nos prazos determinados;
- ⇒ Realizar adequada gestão de 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 Eixos, quando necessário;
- ⇒ Realizar mentoria com os alunos do Senac cadastrados ou não no Senac Empregabilidade;
- ⇒ Participar das formações oferecidas pela instituição visando ao seu aperfeiçoamento profissional e à melhoria de suas práticas pedagógicas.
- ⇒ Ministrar aulas de reforço e de revisão, além de ações pedagógicas de suporte à aprendizagem dos estudantes, quando necessário;
- ⇒ Propor, participar da elaboração e criar novos produtos e serviços para o portfólio da área, visando ao crescimento e inovação do eixo no mercado;
- ⇒ Auxiliar outros instrutores no uso do laboratório de informática/ Smartlab, quando necessário;
- ⇒ Contribuir com ações de melhoria da qualidade do ensino e de inovação do eixo;
- ⇒ Auxiliar em processos de elaboração, diagramação e aplicação de avaliações diagnósticas e somativas.
- ⇒ Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Esta contratação será por prazo indeterminado.**

CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ PRE-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	CARGA HORÁRIA (Semanal)	REMUNERAÇÃO JURISDIÇÃO	ETAPAS
Instrutor II – Mensalista Nível I (20h) – Idiomas - Inglês (01 vaga)	Possuir Ensino Médio Completo. Possuir domínio do idioma Inglês. Possuir experiência profissional em atividade de docência no idioma inglês. Possuir conhecimento intermediário de informática (office, internet, sistemas operacionais, aplicativos do Windows). Ter Conhecimento de didática. Possuir domínio técnico e de sala de aula); Ter habilidade em mediação de conflitos; Ter comunicação clara e objetiva e bom relacionamento interpessoal.	20h	<p><b>Mensalista</b> (20h) R\$ 1.239,54</p> <p>NATAL</p>	<p>Análise Curricular</p> <p>Prova Prática (Aula Expositiva)</p>

#### **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 extraclasses 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 - Serviços Gerais - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Padaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Açougue - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Confeitaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Cumim - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Mensageiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente I – Operador de Telemarketing - Jurisdição: Natal**, **Assistente I – Bartender - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente I – Garçom - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente II – Padeiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente II – Confeiteiro (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente II – Recepcionista (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente II – Comercial – Jurisdição: Natal**, **Assistente III – Oficial de Manutenção - Jurisdição: Natal**, **Analista I – Reservas (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Analista I - Administrativo - Jurisdição: Natal**, **Analista III – Inteligência de Negócios – Jurisdição: Natal**, **Analista III – Projetos e Processos - Jurisdição: Natal**, **Instrutor II – Mensalista Nível II 20h – Enfermagem - Jurisdição: Natal** e **Instrutor II – Mensalista Nível I 20h – Idiomas - Inglês - Jurisdição: Natal**, descritos no item “DOS CARGOS” deste Aviso de Recrutamento e Seleção dar-se-á por prazo indeterminado.

3.2. A contratação destinada ao cargo de **Assistente I – Administrativo – Jurisdição: Natal**, descritos no item “DOS CARGOS” deste Aviso de Recrutamento e Seleção dar-se-á por prazo determinado de 6 (seis) meses.

3.3. A contratação destinada ao cargo de **Técnico – Edificações - Jurisdição: Natal**, descritos no item “DOS CARGOS” deste Aviso de Recrutamento e Seleção dar-se-á por prazo determinado de 12 (doze) 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.

5.1 As inscrições dos candidatos serão gratuitas e deverão ser realizadas, **exclusivamente**, por meio de cadastro de currículos a partir das 9h do dia 27 de abril de 2022, até às 16h do dia 02 de maio de 2022, observando o horário oficial local.

5.2 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 é).

5.3 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.

5.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por intermédio de cadastro de currículo e anexo de documentos comprobatórios, de acordo com os seguintes procedimentos:

5.5 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.

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

5.7 O candidato poderá concorrer a **apenas um cargo**, o qual deverá realizar a candidatura no ato da inscrição, sob pena de desclassificação.

5.8 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*).

5.9 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.

5.10 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.**

5.11 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 03/2022, **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)**.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 São de inteira responsabilidade do candidato as providências necessárias à realização de inscrição nos moldes estabelecidos.

5.15 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.

5.16 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.

6.1 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>).

6.2 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>).

6.3 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.

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

7.2 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.

7.3 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.

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

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

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

7.6.1 **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.

7.6.1.1 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.

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

7.6.2.1 Esta etapa para os cargos de **Auxiliar - Serviços Gerais - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Padaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Açougue - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Confeitaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Cumim - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Auxiliar – Mensageiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente I – Operador de Telemarketing - Jurisdição: Natal, Assistente I – Bartender - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente I – Garçon - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente I – Administrativo – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado)**, **Assistente II – Padeiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente II – Confeiteiro (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente II – Recepcionista (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Assistente II – Comercial – Jurisdição: Natal, Assistente III – Oficial de Manutenção - Jurisdição: Natal, Analista I – Reservas (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa)**, **Analista I - Administrativo - Jurisdição: Natal, Técnico – Edificações – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado)**, **Analista III – Projetos e Processos - Jurisdição: Natal e Instrutor II – Mensalista Nível I 20h – Idiomas - Inglês - Jurisdição: Natal**, terá duração máxima de 02 (duas) horas.

7.6.2.2 Nesta etapa para o cargo de **Analista III – Inteligência de Negócios** será solicitado a elaboração de um Projeto, onde o candidato deverá desenvolver um painel com os requisitos pré-estabelecidos e terá 4 (quatro) dias corridos para desenvolver esse projeto e nos encaminhar. O detalhamento desta etapa será publicado no ato da convocação para a realização da etapa.

7.6.2.3 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.

7.6.2.4 Esta etapa podrá acontecer na modalidade remota e on-line, à critério do Senac, onde poderá ser solicitado ao candidato a elaboração de um projeto ou a prova de conhecimento ser realizada a traves de uma plataforma on-line, onde o candidato deverá realizar seu cadastro na Plataforma até às 23h59 do dia que anteceder o dia da prova e no dia da realização da prova deverá acessar a plataforma 20 minutos antes do início da mesma. Será dado uma tolerância de 5 minutos após o horário estabelecido, sendo desclassificado o candidato que acessar após esse horário.

7.6.2.5 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.

7.6.2.6 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.

7.6.2.7 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.

7.6.2.8 Os candidatos ao cargo **Auxiliar - Serviços Gerais - 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>
Conhecimentos de Limpeza, Higienização e Conservação Predial
Conhecimentos de Equipamento de Proteção Individual
Conhecimentos de Coleta Seletiva

7.6.2.8 Os candidatos ao cargo **Auxiliar – 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

7.6.2.9 Os candidatos ao cargo **Auxiliar – Padaria - 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
Cálculo de balanceamento de fórmulas
Tecnologia dos alimentos
Tecnologia de pães e derivados
Segurança e funcionamento da padaria
Relacionamento interpessoal
Postura Profissional e ética
Fluxo da padaria
Consumo consciente e sustentabilidade
Ingredientes e insumos de padaria
Técnicas de fermentação

Aditivos para a panificação

Conhecer equipamentos e seu funcionamento, bem como os utensílios utilizados na padaria

Termos técnicos da área de padaria

Distribuição e organização de equipamentos e utensílios

Normas da ABNT referentes à panificação

7.6.2.10. Os candidatos ao cargo **Auxiliar – Açougue - 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

Matemática envolvendo as 4 operações fundamentais, regra de 3, razão e proporção

Gerenciamento de câmara fria e câmara de congelamento

Segurança e funcionamento do açougue

Postura Profissional e ética

Consumo consciente e sustentabilidade

Boas Práticas na manipulação de alimentos

Relacionamento Interpessoal

Uso correto de tábuas

Contaminação cruzada

Armazenamento correto das carnes

Tipos de cortes de carnes (bovina, ovina, suína, aves e peixes e frutos do mar)

Desossa de aves e carnes

Porcionamento de carnes em geral

7.6.2.11. Os candidatos ao cargo **Auxiliar – Confeitaria - 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

Matemática envolvendo as 4 operações fundamentais, regra de 3, razão e proporção

Relacionamento interpessoal

Postura Profissional e ética

Segurança e funcionamento da confeitaria

Consumo consciente e sustentabilidade  
Planejamento e Elaboração de Cardápios  
Conhecer métodos de cocção  
Gastronomia socioambiental  
Tecnologia dos alimentos  
Noções de Nutrição e Alimentação  
Boas Práticas na Manipulação de Alimentos  
Termos técnicos de confeitaria  
Ingredientes da confeitaria  
Hierarquia e apresentação pessoal da confeitaria  
Montagem de praça, mise en place e plano de ataque  
Conhecer e manusear equipamentos e utensílios confeitaria

7.6.2.12. Os candidatos ao cargo **Auxiliar – 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

7.6.2.13. Os candidatos ao cargo **Auxiliar – Mensageiro - 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>
Conceitos básicos do turismo
Ética

Conceitos de hospitalidade  
Etiqueta pessoal e profissional  
O departamento de hospedagem dentro de um hotel  
Trabalho em equipe  
Processos de trabalho do mensageiro em hotel

7.6.2.14. Os candidatos ao cargo **Assistente I – Operador de Telemarketing - 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
Técnica de vendas e negociação;
Telemarketing – processos e conceitos vinculados
Office básico
Conceitos fundamentais de marketing
Comunicação
Redação

7.6.2.15. Os candidatos ao cargo **Assistente I – Bartender - 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
Relacionamento interpessoal
Postura profissional e ética
Consumo consciente e sustentabilidade
Principais atribuições do Barman
As bebidas e suas classificações; Material do bar: copos, utensílios, bebidas, cardápios e mise-en-place
Tipos de bebidas (alcoólicas e não alcoólicas); Drinques e coquetéis (finalidade, categoria, modalidades e técnicas de mistura)

7.6.2.16. Os candidatos ao cargo **Assistente I - 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
Noções de enologia
Matemática envolvendo as 4 operações fundamentais, regra de 3, razão e proporção

7.6.2.17. Os candidatos ao cargo **Assistente I - 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
Arquivo e Protocolo
Qualidade no atendimento
Administração do Tempo
Relacionamento interpessoal
Moral e Ética
Gestão de materiais
Noções básicas de matemática
Redação Empresarial
Funções administrativas

7.6.2.18. Os candidatos ao cargo **Assistente II - Padeiro - 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

Matemática envolvendo as 4 operações fundamentais, regra de 3, razão e proporção

Cálculo de balanceamento de fórmulas

Tecnologia dos alimentos

Tecnologia de pães e derivados

Segurança e funcionamento da padaria

Relacionamento interpessoal

Postura Profissional e ética

Fluxo da padaria

Consumo consciente e sustentabilidade

Ingredientes e insumos de padaria

Técnicas de fermentação

Aditivos para a panificação

Conhecer equipamentos e seu funcionamento, bem como os utensílios utilizados na padaria

Termos técnicos da área de padaria

Distribuição e organização de equipamentos e utensílios

Normas da ABNT referentes à panificação

7.6.2.19. Os candidatos ao cargo **Assistente II – Confeiteiro - 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

Matemática envolvendo as 4 operações fundamentais, regra de 3, razão e proporção

Relacionamento interpessoal

Postura Profissional e ética

Segurança e funcionamento da confeitaria

Consumo consciente e sustentabilidade

Planejamento e Elaboração de Cardápios

Conhecer métodos de cocção

Gastronomia socioambiental

Tecnologia dos alimentos

<p>Noções de Nutrição e Alimentação</p> <p>Boas Práticas na Manipulação de Alimentos</p> <p>Termos técnicos de confeitaria</p> <p>Ingredientes da confeitaria</p> <p>Hierarquia e apresentação pessoal da confeitaria</p> <p>Montagem de praça, mise en place e plano de ataque</p> <p>Conhecer e manusear equipamentos e utensílios confeitaria</p>
--

7.6.2.20. Os candidatos ao cargo **Assistente II – Recepcionista - 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
<p>Conceitos básicos do turismo</p> <p>Qualidade no Atendimento</p> <p>Informações turísticas</p> <p>Etiqueta pessoal e profissional</p> <p>Ética</p> <p>Conceitos de hospitalidade</p> <p>Conceitos de meios de hospedagem</p> <p>Processos da recepção hoteleira</p>

7.6.2.21. Os candidatos ao cargo **Assistente II - 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
<p><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.</p> <p><b>Negociação:</b> Conceitos, tipos, situações problema.</p> <p><b>Gestão:</b> Rotinas administrativas, gestão de processos, funções do administrador, comunicação</p>

7.6.2.22. Os candidatos ao cargo **Assistente II - Comercial - Jurisdição: Natal (Prazo Determinado)**, 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

**Gestão de vendas:** 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.

**Negociação:** Conceitos, tipos, situações problema.

**Gestão:** Rotinas administrativas, gestão de processos, funções do administrador, comunicação

7.6.2.23. Os candidatos ao cargo **Assistente III – Oficial de Manutenção - 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

Conhecimentos em Serviços Elétricos

Conhecimentos em Serviços Hidráulicos

Conhecimentos em Serviços Alvenaria

Conhecimento em Serviços de Refrigeração

7.6.2.24. Os candidatos ao cargo **Analista I - Reservas - 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

Conceitos de hospitalidade

Ética

C.D.C (Código de Defesa do Consumidor)

Canais internacionais e nacionais de reservas para hotéis

O trade turístico

Processo de reserva hoteleira

Sistemas de informação

Tarifário

7.6.2.25. Os candidatos ao cargo **Analista I - 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:

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<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

7.6.2.26. Os candidatos ao cargo **Técnico - Edificações - 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>
<b>Projetos de arquitetura, de estrutura, de fundações e de instalações:</b> Interpretação, representação, detalhamento e desenvolvimento de projetos; Escalas; Contagem; Simbologia e representações gráficas; Desenho assistido por computador (AUTOCAD).
<b>Topografia:</b> Planimetria; Altimetria; Instrumentos topográficos; Medições de ângulos e distâncias; Desenho topográfico; Escalas; Curvas de nível; Cálculo de áreas e volumes.
<b>Técnicas de construção:</b> Canteiro de obras; Depósito e armazenamento de materiais; Locação de obras; Movimento de terra; Escavações; Fundações; Formas; Armação; Concreto; Estruturas; Alvenarias; Coberturas; Revestimentos; Pisos e pavimentações; Impermeabilizações; Esquadrias; Ferragens; Pinturas; Máquinas, equipamentos e ferramentas.
<b>Instalações prediais:</b> Instalações hidráulicas; Instalações de esgoto; Instalações de telefone; Instalações elétricas; Instalações especiais.
<b>Mecânica dos solos:</b> Origem e formação dos solos; Estruturas, características, propriedades e classificação dos solos; Índices físicos; Compressibilidade; Compacidade; Adensamento; Resistência ao cisalhamento; Permeabilidade; Distribuição de pressões; Sondagens.
<b>Materiais de construção:</b> Propriedades gerais, características, ensaios e controle tecnológico; Aglomerantes; Agregados; Argamassas e concretos; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes.
<b>Gestão de Obras:</b> Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras e serviços; Cronogramas; Orçamentos; Custos unitários, Custos diretos e indiretos, Planilhas, levantamento de quantidades; Acompanhamento e controle de obra; Apropriação de custos.

**Segurança e higiene do trabalho:** Proteção coletiva e individual; Ergonomia;  
Riscos ambientais, em transporte, em eletricidade e em movimentação de materiais.

**Estruturas de concreto armado:** Elementos estruturais e Processos executivos.

7.6.2.27. Os candidatos ao cargo **Analista III – Projetos e Processos - 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

Projetos: Gerenciamento de projetos: PMBOK 5ª Edição, Scrum e Método Ágil;

Projetos de Captação de Recursos;

Análise de negócios;

Gestão de riscos

Gestão por processos;

Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM CBOK v.2.0):

Conceitos;

Modelagem de processos;

Análise de processos;

Desenho de processos;

Gerenciamento de desempenho de processos;

Transformação de processos;

Tecnologias de BPM.

Notação BPMN;

Técnicas de coleta de dados e de reunião;

Escritório de Processos: Conceitos;

Atuação;

Planejamento estratégico: Missão, visão, indicadores, objetivos estratégicos;

Cadeia de valor;

BSC.

Gerenciamento de Indicadores:

Metas e resultados.

Ferramentas de gestão estratégica e qualidade:

*Objetives Key-Results (OKR)*

Matriz SWOT;

Ciclo PDCA;

5W2H;

Matriz GUT;

Pareto;

Diagrama de Ishikawa;

Reengenharia;

Benchmarking;

Brainstorming.

7.6.2.28. Os candidatos ao cargo **Analista III – Inteligência de Negócios - 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:

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimento Técnico da ferramenta de BI (Power BI):

Funções, modelagem de dados, ETL, visualização e funcionalidades da ferramenta.

Habilidades Analíticas:

Compreensão dos requisitos, insights de negócios, storytelling e senso crítico.

7.6.2.29 Os candidatos ao cargo **Instrutor II – Mensalista Nível I 20h – Idiomas - Inglês - 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

Gramática (Língua Inglesa)

Compreensão de Texto (Língua Inglesa)

Compreensão Auditiva (Língua Inglesa)

O bloco da prova – Writing - exigirá que o candidato produza um texto argumentativo de no mínimo 150 (cento e cinquenta) e no máximo 200 (duzentas) palavras, segundo o padrão culto de língua inglesa escrita.

7.6.2.30. 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.

7.6.2.31. Toda etapa referente ao processo seletivo para os cargos de **Auxiliar - Serviços Gerais - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Padaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Açougue - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Confeitaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Cumim - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Mensageiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Operador de Telemarketing - Jurisdição: Natal, Assistente I – Bartender - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Garçom - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Administrativo – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado), Assistente II – Padeiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Confeiteiro (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Recepcionista (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Comercial – Jurisdição: Natal, Assistente III – Oficial de Manutenção - Jurisdição: Natal, Analista I – Reservas (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Analista I - Administrativo - Jurisdição: Natal, Técnico – Edificações – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado), Analista III – Inteligência de Negócios, Analista III – Projetos e Processos - Jurisdição: Natal e Instrutor II – Mensalista Nível I 20h – Idiomas - Inglês - 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.

7.6.2.32. 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.

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

7.6.2.34. 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.

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

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

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

7.6.2.38. No ato do recebimento da prova de conhecimento, o candidato deverá apresentar seu documento de identificação (Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação) para verificação do fiscal e assinatura da lista de frequência. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos e o não atendimento das condições de participação definidas neste Aviso serão causa de eliminação do mesmo.

7.6.2.39. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.2.40. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

7.6.2.41. 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.

7.6.2.42 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.

7.6.2.43 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).

7.6.2.44 Os candidatos aos cargos de **Auxiliar - Serviços Gerais - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Padaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Açougue - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Confeitaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Cumim - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Mensageiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Operador de Telemarketing - Jurisdição: Natal, Assistente I – Bartender - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Garçom - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Administrativo – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado), Assistente II – Padeiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Confeiteiro (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Recepcionista (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Comercial – Jurisdição: Natal, Assistente III – Oficial de Manutenção - Jurisdição: Natal, Analista I – Reservas (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Analista I - Administrativo - Jurisdição: Natal, Técnico – Edificações – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado), Analista III – Inteligência de Negócios e Analista III – Projetos e Processos - 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.

7.6.2.45 Os candidatos ao cargo de **Instrutor II – Mensalista 20h - Nível I – Idiomas – Inglês – Jurisdição: Natal**, aprovados na prova de conhecimento, serão convocados para prova prática 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.

7.6.2.46 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.

7.6.3 **Prova Prática (Aula expositiva):** 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.

7.6.3.1 Esta etapa será composta por aula expositiva, onde os candidatos ao cargo de **Instrutor II – Mensalista Nível II 20h – Enfermagem - Jurisdição: Natal e Instrutor II – Mensalista Nível I 20h – Idiomas - Inglês - Jurisdição: Natal**, 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.

7.6.3.2 Toda etapa referente ao processo seletivo para o cargo, **Instrutor II – Mensalista Nível II 20h – Enfermagem - Jurisdição: Natal e Instrutor II – Mensalista Nível I 20h – Idiomas - Inglês - Jurisdição: Natal**, poderá ocorrer em um dos Centros de Educação Profissional (CEP) localizado no município de Natal ou de forma remota (On-line).

7.6.3.3 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.

7.6.3.4 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), no dia que anteceder a data de realização da etapa, conforme convocação.

7.6.3.5 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:

PLANO DE AULA	
REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Estrutura do Plano de Aula	Total: <u>Somatório total de pontos x2</u> Total de competências 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: <u>Somatório total de pontos x2</u> Total de competências Valor Máximo: 10,0 (dez) pontos
Postura	
Comunicação/Interação	
Didática/Dinamismo	

7.6.3.6 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.

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

7.6.3.8 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.

**7.6.4. 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.

7.6.4.1. 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.

7.6.4.2. 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
	Auxiliar
Experiência Profissional	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:  <math display="block">\frac{\text{Somatório total de pontos}}{\text{Total de competências}} \times 2</math>             Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div>
Organização	
Relacionamento Interpessoal	
Resolução de Conflitos	
Foco no cliente	
Autocontrole	
Autoconhecimento	

COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Assistente
Experiência Profissional	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:  <math display="block">\frac{\text{Somatório total de pontos}}{\text{Total de competências}} \times 2</math>             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
	Comercial
Experiência Profissional	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:  <math display="block">\frac{\text{Somatório total de pontos}}{\text{Total de competências}} \times 2</math>             Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div>
Relacionamento Interpessoal	
Resolução de Conflitos	
Habilidades com Vendas	
Organização	
Comunicação	
Inteligência Emocional	

COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Analista
Experiência Profissional	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:  <u>Somatório total de pontos</u> x2            Total de competências             Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div>
Relacionamento Interpessoal	
Resolução de Conflitos	
Habilidade Analítica	
Organização	
Comunicação	
Inteligência Emocional	

COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Edificações
Experiência Profissional	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:  <u>Somatório total de pontos</u> x2            Total de competências             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
	Projetos e Processos
Experiência Profissional	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:  <u>Somatório total de pontos</u> x2            Total de competências             Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div>
Relacionamento Interpessoal	
Resolução de Conflitos	
Organização	
Adaptabilidade	
Inteligência Emocional	

COMPETÊNCIAS A SEREM AVERIGUADOS DURANTE A ENTREVISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Inteligência de Negócios
Experiência Profissional	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           Total:  <u>Somatório total de pontos</u> x2            Total de competências             Valor Máx: 10,0 (dez) pontos         </div>
Habilidade Analítica	
Relacionamento Interpessoal	
Resolução de Conflitos	
Foco em Resultados	
Adaptabilidade	
Autoconhecimento	

7.6.4.3 Para os cargos de **Auxiliar - Serviços Gerais, Auxiliar – Cozinha, Auxiliar – Padaria, Auxiliar – Açougue, Auxiliar – Confeitaria, Auxiliar – Cumim e Auxiliar - Mensageiro**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Auxiliar**, descrito acima.

7.6.4.4 Para os cargos de **Assistente I – Operador Telemarketing, Assistente I – Bartender, Assistente I – Garçom, Assistente I – Administrativo (Prazo Determinado), Assistente II - Padeiro, Assistente II – Confeiteiro, Assistente II – Recepcionista e Assistente III – Oficial de Manutenção**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Assistente**, descrito acima.

7.6.4.5 Para o cargo de **Assistente II – Comercial**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Comercial**, descrito acima.

7.6.4.6 Para os cargos de **Analista I – Reservas e Analista I – Administrativo**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Analista**, descrito acima.

7.6.4.7 Para o cargo de **Técnico – Edificações**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Edificações**, descrito acima.

7.6.4.7 Para o cargo de **Analista III – Projetos e Processos**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Projetos e Processos**, descrito acima.

7.6.4.7 Para o cargo de **Analista III – Inteligência de Negócio**, o cálculo da nota da Entrevista será baseado no quadro **Inteligência de Negócio**, descrito acima.

7.6.4.8 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.

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

## 8. DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS.

8.1 Será atribuída a cada candidato dos cargos de **Auxiliar - Serviços Gerais - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Padaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Açougue - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Confeitaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Cumim - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Mensageiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Operador de Telemarketing - Jurisdição: Natal, Assistente I – Bartender - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Garçom - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Administrativo – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado), Assistente II – Padeiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Confeiteiro (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Recepcionista (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Comercial – Jurisdição: Natal, Assistente III – Oficial de Manutenção - Jurisdição: Natal, Analista I – Reservas (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Analista I - Administrativo - Jurisdição: Natal, Técnico – Edificações – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado), Analista III – Inteligência de Negócios e Analista III – Projetos e Processos - Jurisdição: Natal, 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.**

$$NFC = NPC + NE$$

8.2 Será atribuída a cada candidato dos cargos de **Instrutor II – Mensalista Nível I 20h – Idiomas - Inglês - Jurisdição: Natal**, 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.

$$\text{NFC} = \frac{\text{NPC} + \text{NPP}}{2}$$

8.3 Será atribuída a cada candidato dos cargos de **Instrutor II – Mensalista Nível II 20h – Enfermagem - Jurisdição: Natal**, 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.

$$\text{NFC} = \text{NPP}$$

8.4 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente de NFC.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Auxiliar - Serviços Gerais - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Cozinha - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Padaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Açougue - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Confeitaria - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Cumim - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Auxiliar – Mensageiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Operador de Telemarketing - Jurisdição: Natal, Assistente I – Bartender - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Garçom - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente I – Administrativo – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado), Assistente II – Padeiro (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Confeiteiro (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Recepcionista (Cadastro de reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Assistente II – Comercial – Jurisdição: Natal, Assistente III – Oficial de Manutenção - Jurisdição: Natal, Analista I – Reservas (Cadastro de Reservas) - Jurisdição: Natal (Hotel Barreira Roxa), Analista I - Administrativo - Jurisdição: Natal,**

**Técnico – Edificações – Jurisdição: Natal (Prazo Determinado), Analista III – Inteligência de Negócios e Analista III – Projetos e Processos - Jurisdição: Natal**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade:

- 8.7.1 Maior pontuação na etapa de Prova de Conhecimento;
- 8.7.2 Ter obtido maior pontuação na Entrevista;
- 8.7.3 Maior tempo de experiência profissional na área;
- 8.7.4 Com maior idade.

8.8 No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Instrutor II – Mensalista Nível I 20h – Idiomas - Inglês - Jurisdição: Natal**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade:

- 8.8.1 Maior pontuação na etapa de Prova de Conhecimento;
- 8.8.2 Maior pontuação na Etapa de Prova Prática;
- 8.8.3 Maior tempo de experiência profissional na área;
- 8.8.4 Com maior idade.

8.9 No caso de haver empate entre os candidatos para preenchimento das vagas disponíveis no cargo de **Instrutor II – Mensalista Nível II 20h – Enfermagem - Jurisdição: Natal**, será realizada uma avaliação dos candidatos com base nos critérios descritos a seguir, considerando a ordem de prioridade:

- 8.9.1 Maior pontuação na etapa de Prova Prática;
- 8.9.2 Maior tempo de experiência profissional na área;
- 8.9.3 Com maior idade.

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

9.1 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.rm.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.

9.2 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.rm.senac.br/trabalhe-conosco>.

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

## **10 DA CLASSIFICAÇÃO.**

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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:

- 10.3.1 Desistência formal do (s) primeiro (s) colocado (s) ou desistência tácita;

10.3.2 Abertura de novas vagas com o perfil e jurisdição estabelecidos no item “DOS CARGOS” deste Aviso.

10.4 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.

10.5 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**.

10.6 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).

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

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

10.11 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”.

## 11. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS

11.1 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.

11.2. 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 5.3 deste Aviso.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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 11.3 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.

11.6 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.

11.7 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.**

11.8 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.

11.9 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.

11.10 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.

## 12 DO CONTRATO DE TRABALHO.

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

12.2 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.

12.3 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.

**12.4** 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.

## **13 DA CONTRATAÇÃO.**

13.1 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.

**13.2** Por ocasião da contratação, o candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada:

### **13.2.1 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.

### **13.2.2 Em Cópia:**

- a) Em caso de pessoa com Deficiência, Laudo Médico especificando o grau e o nível de deficiência.
- b) 1 cópia da Carteira de Identidade (Candidato);
- c) 1 cópia do CPF (Candidato);
- d) Cartão PIS/ PASEP/ NIS (Meu INSS);
- e) Comprovante de Residência;
- f) 1 cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento (Candidato);
- g) 1 cópia do Comprovante de Escolaridade (Certificado ou Diploma de formação);
- h) Carteira de Identidade profissional (candidato);
- i) Decisão judicial - Pensão Alimentícia;
- j) Declaração de Dependentes – Imposto de Renda;
- k) Dados bancários para recebimento do salário;
- l) Atestado de Invalidez filho(a);
- m) Certidão de Nascimento filho (Menor de idade);
- n) Certidão de vacina (Filhos menores de 14 anos);
- o) 1 cópia do Comprovante Semestral de Frequência Escolar (filhos menores de 14 anos);
- p) 1 autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente (No caso do candidato ocupar cargo, emprego ou função pública).

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

13.3 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.

13.4 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**.

## **14 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.**

**14.1** 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.

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

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

**14.4** 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.

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

**14.6** 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.

**14.7** 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.

**14.8** 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”.

**14.9** 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).

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

**14.11** 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.

**14.12** 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.

**14.13** 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>.

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

## **15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**15.1** O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação da seleção.

**15.2** Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexactidão 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.

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

15.4 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.

15.5 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).

15.6 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.

15.7 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;

15.8 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.

15.9 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.

15.10 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.

15.11 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.

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

15.13 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.

15.14 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.

15.15 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.

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

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

Natal/RN, 27 de abril de 2022.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN

Gerência de Desenvolvimento de Pessoas