

## ORIENTATIVO PROCESSOS SELETIVOS SENAC MS CARGO EDUCADOR

Este Orientativo destina-se a descrever todas etapas do(s) processo(s) seletivo(s) do Senac MS, para que seja o norteador aos candidatos. O candidato deverá consultar o documento **Descritivo da Vaga** ao qual refere-se a vaga pretendida e após então, analisar o detalhamento da etapa que segue neste material.

Os Processos Seletivos do Senac MS baseiam-se no Recrutamento e Seleção por competência, que consiste na investigação sobre vivências e situações relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico, habilidades e comportamentos, abrangendo conteúdos relacionados ao perfil/vaga. Para todos os cargos será necessário apresentar as **COMPETÊNCIAS MAPEADAS**: Foco em Resultados, Visão Sistêmica, Atitude empreendedora, Inovação, Espírito de time, Relacionamento interpessoal, Empatia, Proatividade, Inteligência emocional, Comunicação, Pensamento Crítico e Analítico, Habilidade Técnica.

### 1. ETAPAS DO(S) PROCESSO(S) DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1.1. O processo de Recrutamento e Seleção no Senac MS é possibilitado ser misto, entendendo que há condições igualitárias para os candidatos internos e os candidatos externos.

1.2. Os processos poderão contemplar as seguintes etapas:

#### 1.2.1. ETAPA DE INSCRIÇÃO – Cadastro e/ou Candidatura

1.2.1.1. **INSCRIÇÃO – Cadastro e/ou Candidatura**: Essa etapa relaciona-se a atração de candidatos – dito Recrutamento. O candidato interessado deverá **se candidatar** à vaga **até a data limite descrita no cronograma**.

##### 1.2.1.1.1. Para Candidatos Externos

1.2.1.1.1.1. Para se candidatar é necessário ter cadastro no portal de candidatos. Caso ainda não tenha cadastrado seu currículo no portal, primeiro preencha os dados para formulação do currículo por meio do link: [ms.senac.br/portaldocandidato](https://ms.senac.br/portaldocandidato), e na sequência **Candidate-se** a vaga de interesse.

**1.2.1.1.1.2.** As Pessoas com Deficiência (PcD) poderão participar do processo seletivo, cuja atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3,298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**1.2.1.1.1.3.** Se você, candidato for Pessoa com Deficiência, deverá especificar no cadastro do currículo e apresentar o laudo que comprove a deficiência na etapa da entrevista.

**1.2.1.1.1.4.** Caso o candidato PcD necessite de alguma solução tecnológica ou de infraestrutura para participar das etapas da seleção, deverá informar através do e-mail [trabalheconosco@ms.senac.br](mailto:trabalheconosco@ms.senac.br) nesta etapa de Inscrição - Cadastro do Currículo Vitae.

### **1.2.1.1.2. Para Candidatos Internos**

**1.2.1.1.2.1.** Os atuais empregados do SENAC MS, que tenham interesse na participação do Processo Seletivo Externo, poderão participar, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que, cumulativamente:

- Atendam os pré-requisitos descritos na vaga;
- Tenham no mínimo 90 (noventa) dias no cargo atual e/ou do tempo de casa;
- Não estejam, na data de divulgação da vaga, afastados, superior a 15 dias, de suas funções por qualquer tipo de licença;
- Possua enquadramento salarial igual ou inferior ao da vaga para a qual está se candidatando;
- Esteja exercendo a modalidade contratual por tempo indeterminado se candidatando a vaga para modalidade por tempo indeterminado ou esteja exercendo a modalidade contratual por tempo determinado se candidatando a vaga para modalidade por tempo indeterminado;

**1.2.1.1.2.2.** O candidato interno precisa ter realizado a atualização de cadastro na plataforma Senior X para composição do “currículo profissional”. Acesse o Menu: Gestão de Pessoas > Painel de Gestão > Perfil. É importante o preenchimento completo e correto de todos os campos.

**1.2.1.1.2.3.** A candidatura do colaborador Senac MS como candidato interno a vaga de interesse é pelo acesso a plataforma Senior X.

Menu: Gestão de Pessoas > Gestão de Recrutamento e Seleção > Oportunidades internas > vagas internas

### **1.2.1.1.3. Orientativo para preenchimento dos campos do Currículo – candidatos externos e internos**

São campos de preenchimento obrigatório no Portal do Candidato (candidato externo) e/ou Currículo Profissional (candidato interno):

#### **TABELA I**



Dados Básicos				
Nome	E-mail	Sexo	Data de nascimento	DDD/Telefone
Trajetória Profissional				
Você deve preencher os campos detalhando em <b>resumo profissional</b> suas atividades profissionais exercidas, conhecimento e habilidades na área, relatar conhecimentos adquiridos, relacionados aos <b>Interesses pessoais</b> , aderentes ao perfil da vaga.				
Experiência Profissional				
Você deve preencher os locais em que já trabalhou, informando o <b>cargo, empresa, data inicial e data final do contrato</b> , além de detalhar as atividades que realizou nestas empresas.				
Formação Acadêmica				
É preciso preencher todos seus níveis de formação como o <b>nome dos Cursos, Instituição de ensino</b> já concluídos ou em andamento.				

**1.2.1.1.3.1.** O preenchimento completo nesses campos, auxilia a plataforma a realizar uma triagem mais assertiva.

**1.2.1.1.3.2.** Uma vez finalizado o prazo de inscrição desta, as informações curriculares inseridas, alteradas e/ou excluídas após esse período não serão consideradas para esse processo seletivo, assim como não serão aceitos recursos ou pedidos de ajustes. Portanto, o candidato deve certificar-se de todas as informações no seu cadastro de currículo antes da candidatura.

**1.2.1.1.3.3.** Orientamos que na necessidade de editar qualquer informação no currículo já cadastrado, realize até o prazo de finalização da inscrição.

## **1.2.2. Realização dos Testes de Perfil Comportamental/Match e Fit Cultural**

**1.2.2.1.** Ao finalizar o **Cadastro de Currículo e/ou se candidatar**, automaticamente no e-mail cadastrado, serão enviados os **Testes de Perfil Comportamental/Match e Fit Cultural** que deverão ser realizados e finalizados até a data limite descrita no cronograma.

**1.2.2.2.** Objetiva-se para todos que se candidatarem a vaga, a aplicação *online* dos testes da ferramenta da *Mindsight*. Um software que fornece *assessments* e algoritmos de inteligência artificial, que mensura o perfil profissional, competências cognitivas, competências motivacionais e interpessoais com os valores, crenças e comportamentos aderentes ao perfil do cargo que representam a cultura do Senac/MS.

**1.2.2.3.** A comunicação será feita através do e-mail [noreply@senior.com.br](mailto:noreply@senior.com.br).

**1.2.2.4.** É de responsabilidade do candidato acompanhar o recebimento do e-mail com remetente [noreply@senior.com.br](mailto:noreply@senior.com.br) na caixa de entrada ou possivelmente como spam/lixreira, após o recebimento do primeiro e-mail deste processo seletivo, orientamos certificar que este é um remetente seguro/confiável ou inseri-lo em seus contatos. Caso não o receba até a data limite da avaliação, entrar em contato com a área de gestão de pessoas através do e-mail [trabalheconosco@ms.senac.br](mailto:trabalheconosco@ms.senac.br).

**1.2.2.5.** As instruções para a realização dos testes devem ser seguidas:

**TABELA II**

a. Logo após a candidatura, receberá um questionário e deverá seguir as diretrizes apresentadas;
b. Não existem respostas certas ou erradas, preocupe-se apenas com o que você acredita e responda de maneira sincera;
c. Para que a realização do teste ocorra tudo bem, esteja em um ambiente tranquilo e com bom alcance para o uso da internet. Por isso, recomendamos checar com antecedência a qualidade da conexão ou qualquer intemperes que possa ser resolvido antes;
d. São <i>assessments</i> (testes) estruturados, devendo o candidato oportunizar tempo médio de 60 minutos para a realização;
e. Os problemas durante os testes que porventura ocorrerem poderão ser retratados a área de gestão com pessoas no e-mail <a href="mailto:trabalheconosco@ms.senac.br">trabalheconosco@ms.senac.br</a> ainda nesta etapa;
f. Depois de começar o teste, o candidato deve respondê-la até o final. Caso o candidato feche a aba ou opte por realizar em outro momento, a plataforma não salva as alternativas já respondidas;
g. É imprescindível a quem se candidata a vaga de interesse a realização dos testes;
h. Caso tenha realizado estes testes dentro do período de 06 (seis) meses para o Senac/MS, o status já deverá constar como "Finalizado", neste caso, não precisa fazer nada, pois seus resultados serão reaproveitados automaticamente.

**1.2.2.6.** Para ser inserido nas etapas designadas a seleção, o candidato deverá obrigatoriamente ter preenchido o currículo, com todas as informações, ter se candidatado a vaga e concluído a bateria de Testes para o Perfil Comportamental / Match e Fit Cultural.

**1.2.3. ETAPA DE SELEÇÃO: *Análise Curricular e de Perfil Comportamental/Match e Fit Cultural***

**1.2.3.1. Análise Curricular**



**1.2.3.1.1.** Na Análise curricular objetiva-se identificar tecnicamente se os currículos inscritos atendem aos pré-requisitos exigidos e divulgados, conforme os pré-requisitos apresentados na **TABELA I - INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO** constante no documento Descritivo da Vaga.

**Os currículos anexados não são considerados pela triagem.**

**1.2.3.1.2.** Os currículos preenchidos com informações incompletas, inverídicas, confusas, que não atenderem aos critérios acima mencionados serão eliminados do processo de seleção. Nesse caso, cada candidato é responsável pelo êxito de aderência a vaga de interesse de acordo com as informações por ele informada no currículo no momento da candidatura.

**1.2.3.1.3.** Os currículos elencados no limite definido no **item 1.2.3.1.1** serão avaliados para verificar o nível de adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido para a vaga, sendo pontuados de acordo com os seguintes aspectos:

- Formação/escolaridade (nota máxima 4,0) e;
- Experiência (nota máxima 6,0).

**1.2.3.1.4.** A nota máxima para esta etapa é 10 (dez), ou seja, tendo peso 01 (um).

**1.2.3.1.5.** Como critério de desempate, na eventualidade de mais de um candidato na última colocação da habilitação, com a mesma pontuação geral, será chamado o candidato com maior pontuação no quesito experiência.

### **1.2.3.2. Análise de Perfil Comportamental/Match e Fit Cultural**

**1.2.3.2.1.** Na **Análise de Perfil Comportamental/Match e Fit Cultural** (testes comportamentais) objetiva-se mapear a aderência de *Fit Cultural* e *Match* de posição nos testes comportamentais realizados pelo candidato ao se candidatar a vaga, ou com o *assessment* válido, dentro dos 6 meses da última realização.

**1.2.3.2.2.** Através de algoritmos, conseguimos indicar se:

O candidato tem <b><i>Fit Cultural</i></b> com a instituição	Seguem os candidatos com percentual <b>*igual ou maior 35%</b> para o <i>Fit Cultural</i> , sendo os mais aderentes aos valores da Instituição.
Tem <b><i>match com a posição</i></b> a qual ele se candidatou (arquetipos de posição)	Seguem os candidatos com percentual <b>*igual ou maior 40%</b> para o <i>Match</i> de Posição, sendo os mais aderentes ao perfil da vaga.

**1.2.3.2.3.** Serão eliminados nesta etapa do processo aqueles que apresentarem porcentagens menores das \*notas de cortes estipuladas para os testes de *Fit cultural* e *Match* de posição.



**1.2.3.2.4.** Esta bateria de testes não pontua e/ou ranqueia o candidato, pois caracteriza a aderência ao Fit Cultural e Match de Posições, contudo serve para **habilitar ou desabilitar** na etapa, apoiando a designação da composição de pontuação na fase Análise Curricular e Testes.

**1.2.3.3.** Esta etapa é classificatória e eliminatória, ou seja, de acordo com a pontuação dos critérios analisados na Análise Curricular juntamente com a validação dos testes de Fit Cultural e Match de Posição, o candidato estará habilitado ou desabilitado, incorporando uma ordem de classificação, que comporá a pontuação total do candidato, levando para a próxima etapa **até 10 (dez) participantes posicionados habilitados, por vaga.**

**1.2.3.4.** O resultado dos habilitados na Etapa (Análise Curricular e de Perfil Comportamental/*Match* e *Fit* Cultural) serão veiculados em ordem classificatória crescente no site SENAC/MS: [www.ms.senac.br](http://www.ms.senac.br) (Em institucional: Trabalhe conosco/Processos Seletivos)

#### **1.2.4. ETAPA DE SELEÇÃO: Aplicação de Teste Prático (miniaula);**

**1.2.4.1.** Serão convocados, por e-mail, através do remetente [noreply@senior.com.br](mailto:noreply@senior.com.br), os candidatos aprovados na Etapa anterior, conforme cronograma do processo seletivo, para a participação na atividade prática e entrevista, em data a definir. A etapa da miniaula, será realizada no mesmo dia que a etapa da entrevista, conforme cronograma do processo seletivo, sendo em dois blocos. Esta etapa poderá ser presencial ou online.

**1.2.4.2.** Cada candidato convocado receberá por e-mail um tema pertinente à área profissional para a qual se candidatou. Nesta etapa o candidato deverá apresentar documento de identificação com foto para realizar a avaliação.

**1.2.4.3.** Aplicação de Teste Prático (miniaula). Objetiva-se com essa fase, avaliar os conhecimentos necessários exigidos para ocupação da vaga. O teste prático destina-se a verificar no candidato, por meio de uma miniaula, o conhecimento do tema e o domínio de técnicas pedagógicas, informática e multimeios para executá-la. Critérios de avaliação: A avaliação vale 4 (quatro) pontos, serão eliminados do processo aqueles que não atingirem essa pontuação.

**1.2.4.4.** Esta etapa é classificatória e eliminatória, ou seja, de acordo com a pontuação dos critérios analisados na Miniaula e Entrevista, o candidato estará habilitado ou desabilitado, incorporando uma ordem de classificação, que comporá a pontuação total do candidato na seleção.

#### **1.2.5. ETAPA DE SELEÇÃO - Entrevista Individual**

**1.2.5.1.** Objetiva-se com essa etapa, possibilitar a investigação das competências mapeadas para o cargo.

**1.2.5.2.** A realização da etapa poderá ser presencial ou *online*, em local, data e horário a serem definidos e comunicados ao candidato no e-mail de convite através do remetente [noreply@senior.com.br](mailto:noreply@senior.com.br).

**1.2.5.3.** A entrevista individual, baseada por competências, consistirá em questionamentos e investigação sobre vivências e situações relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico, habilidades e comportamentos abrangendo conteúdos relacionados ao perfil/vaga.

**1.2.5.4.** Caso seja necessário e consensual, no momento da entrevista, será solicitado ao candidato a apresentação dos documentos comprobatórios:

- a) Evidências da experiência profissional;
- b) Evidências da escolaridade:
  - Certificados de formação escolar;
  - Qualificações e capacitações relevantes para a ocupação;
  - Registro no Conselho de classe, quando necessário.
- c) CNH.

**1.2.5.5.** A entrevista será realizada por um profissional habilitado.

**1.2.5.6.** São critérios de habilitação nesta etapa:

- Apresentar na pontuação das evidências das competências investigadas o domínio entre 1 a 4 (conforme tabela abaixo) e comprovar a experiência profissional, formação escolar e qualificações, conforme detalhamento no currículo.
- Competência (s) pontuada (s) a partir da (s) evidência (s) com domínio 0 (desconhece ou não apresentou) desabilita o candidato do processo.

**1.2.5.7.** Para calcular a nota do candidato aprovado, será usada a seguinte legenda para avaliação das competências observadas no momento da entrevista:

#### LEGENDA

0 = Desconhece ou não apresentou

1 = Mínimo

2 = Básico

3 = Sólido

4= Avançado

**1.2.5.8.** Esta etapa terá sua pontuação multiplicada pelo peso 02 (dois).

**1.2.5.9.** São critérios de eliminação: Não comparecer à entrevista no dia e local agendados, comparecer com atraso, tendo tolerância de no máximo 10 (dez) minutos, e/ou na entrevista por competências ter em algum dos itens investigados não apresentado obtendo a pontuação 0 (desconhece).

**1.2.5.10.** Esta etapa é classificatória e eliminatória, ou seja, de acordo com a pontuação dos critérios analisados nesta etapa, o candidato estará habilitado ou desabilitado, incorporando uma ordem de classificação, que comporá a pontuação total do candidato na seleção.

## 2. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO - *Classificação dos candidatos*

- 2.1. Após a finalização da etapa de entrevista, será divulgada a lista de candidatos aprovados no processo seletivo, observando-se todas as análises realizadas, contendo ordem de classificação baseada na pontuação total relacionada às etapas classificatórias.
- 2.2. Resultado pelo SENAC/MS através do site [www.ms.senac.br](http://www.ms.senac.br) (Em institucional: Trabalhe conosco/Processos Seletivos)
- 2.3. Critérios de Desempate: Em caso de empate na pontuação total serão adotados como critérios para desempate a **maior pontuação na entrevista**.

## 3. A CONTRATAÇÃO

3.1. Nessa etapa, far-se-á contato com o candidato aprovado, para seu aceite na convite, observando-se a ordem de classificação, para que possa providenciar os documentos necessários à sua admissão, ficando sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento e a resposta de aceite ou recusa da vaga por e-mail.

3.2. O candidato que não apresentar os documentos solicitados e não cumprir com os prazos estabelecidos no convite estará automaticamente desclassificado, qualquer que seja a alegação, ficando o SENAC-MS liberado de quaisquer compromissos legais e jurídicos junto ao candidato, podendo realizar a convite do próximo candidato aprovado dentro do processo seletivo.

3.3. A admissão estará condicionada a realização e aptidão no exame médico admissional, em conformidade com o estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e apresentação dos documentos solicitados dentro do prazo informado no e-mail de convite encaminhado ao candidato.

3.4. Para o provimento de vagas do Senac Mato Grosso do Sul, independentemente do cargo/função desempenhada, será exigida a apresentação de Antecedentes Criminais, respeitando o dispositivo legal da Lei nº 14.811/2024 que incluiu em sua redação medidas de proteção a crianças e adolescentes, o que ensejou alterações no Código Penal, na lei de Crimes Hediondos e no Estatuto da Criança e do Adolescente, mais especificamente no Art. 59 – A, que estabeleceu que instituições de ensino e similares exijam e mantenham atualizadas certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores.

3.4.1. As Certidões de Antecedentes Criminais exigidas, são as da **esfera federal** (Polícia Federal) emitida no sitio: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais> e da **esfera estadual** (Polícias Estaduais – MS) emitida no sitio: <http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br/pages/MasterPages/IUPrincipal.aspx#>

3.4.2. As certidões devem estar válidas no ato da apresentação do convite à admissão.



**3.4.3.** Fica o colaborador cientificado que a cada semestre haverá a consulta a estes antecedentes, cumprindo com a exigência de manutenção atualizada de tal documentação.

**3.4.4.** A apresentação de certidão positiva para Antecedentes Criminais a qualquer tempo é passível de diligência e apuração, com possível desabilitação do candidato.

**3.5.** Maiores especificações sobre documentação serão informadas na etapa de admissão.

**3.6.** Por justo motivo e mediante prévia informação no site do SENAC/MS: [www.ms.senac.br](http://www.ms.senac.br) (Trabalhe conosco/Processos Seletivos), as realizações das etapas, do presente processo seletivo, poderão ser adiadas, suspensas ou canceladas. Sendo de total responsabilidade do candidato manter-se atento com relação ao andamento do processo.

#### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**4.1.** Não há previsão de repetição de qualquer uma das etapas, em virtude de qualquer justificativa do não comparecimento.

**4.2.** Qualquer tipo de custeio de despesa, como: deslocamento, acomodação, alimentação, entre outras na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo são de responsabilidade do candidato.

**4.3.** A carga horária divulgada poderá sofrer alterações, assim como a proporcionalidade salarial.

**4.4.** O Senac MS não se responsabilizará por problemas de aspecto técnicos oriundos de atualização de site, acesso a provedores, lixeira/spam, ou qualquer outra questão desta ordem. É de responsabilidade do candidato acompanhar o recebimento dos e-mails com remetente [noreply@senior.com.br](mailto:noreply@senior.com.br), e/ou [trabalheconosco@ms.senac.br](mailto:trabalheconosco@ms.senac.br) na caixa de entrada ou possivelmente como spam/lixeira, bem como após o recebimento do primeiro e-mail deste processo seletivo, orientamos certificar que este é um remetente seguro/confiável ou inseri-lo em seus contatos.

**4.5.** As etapas são \*classificatórias e eliminatórias, existentes para analisar a correspondência dos candidatos com a proposta de cargo/função do Senac/MS, ou seja, mensurará a aderência das vivências e competências apresentadas pelo profissional que exercerá o cargo. \*Exceto quando houver aplicação do *Assessment M.A.S.P. – MAPEAMENTO APRECIATIVO SISTÊMICO DE PERFIL, considerado como etapa complementar.*

**4.6.** Caso o número de candidatos inscritos, na etapa 1 (cadastro do currículo vitae) seja considerado inferior ao necessário para dar continuidade ao processo seletivo, o SENAC/MS poderá reabrir o prazo de inscrições ou mesmo divulgar um novo anúncio, para o recebimento de mais currículos.

**4.7.** Todas as etapas do processo serão divulgadas no [site do SENAC/MS](http://site.do.SENAC/MS) e o convite dos candidatos habilitados, para cada etapa que exija a presença do candidato, seguirão por e-mail.

4.8. Em consenso, para qualquer etapa do processo seletivo poderá ser solicitado ao candidato a apresentação de documentos comprobatórios.

4.9. Serão eliminados, deste processo seletivo, independente da fase em que se encontrem os candidatos que:

4.9.1. Não preencherem os requisitos do cargo;

4.9.2. Não atenderem as regras de classificação da etapa do processo;

4.9.3. Prestar qualquer declaração falsa ou inexata;

4.9.4. Não apresentar os documentos solicitados;

4.9.5. Chegar atrasado (com tolerância de 10 minutos) ou ausência de participação em qualquer fase do processo seletivo;

4.9.6. Ter vínculo de parentesco por afinidade ou consanguíneo até o 3º grau com funcionários do Sistema Comércio Mato Grosso do Sul (SESC, SENAC, Fecomércio ou IPF), com o Presidente ou membros efetivos e suplentes do Conselho Regional de Representantes, do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Nacionais das Federações, SESC e SENAC, bem como dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. Compreende-se como parente até o 3º grau: Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s); Descendentes: filho (s), neto (s) e bisneto (s); Colaterais: irmão (s), tios e sobrinhos; Afins: Cônjuge, sogro (s), cunhado (s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado (s).

4.9.7. Não cumprir todos os procedimentos deste descritivo.

4.9.8. É de responsabilidade do candidato o preenchimento completo no cadastro/ currículo e manter os dados atualizado. Não serão aceitos currículos por e-mail e anexados, apenas por meio do cadastro no portal.

4.10. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa da admissão. O SENAC/MS reserva-se o direito de efetuar as admissões conforme interesse e necessidade da Instituição, dentro do prazo de validade do processo e respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

4.11. O SENAC/MS reserva-se o direito de proceder a alterações neste processo seletivo, podendo fazer inclusões ou exclusões de etapas desde que informadas aos candidatos e mantida a concorrência e igualdade do procedimento. Para tanto divulgará a (s) alteração (ções) através do site [www.ms.senac.br](http://www.ms.senac.br) (Em institucional: Trabalhe conosco/Processos Seletivos).

4.12. Compreende-se, que o SENAC/MS poderá incluir, adiar, suspender, revogar ou anular etapas ou todo processo seletivo, ainda que imotivadamente, sem que caiba qualquer indenização ao candidato.

4.13. O contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Existindo de acordo com a descrição do processo seletivo à contratação (**VIDE características no item II do presente orientativo**):

4.13.1. Em caráter experimental, máximo de 90 dias, podendo ser fracionados, ao término do qual não sendo extinto, se converterá automaticamente em prazo indeterminado, ou;

**4.13.2.** Por tempo determinado, para atender demanda identificada por um período, que será de no máximo, 24 (vinte e quatro) meses;

**4.13.3.** Modalidade contratual mensalista (cargos técnicos) ou horista (cargo educador/docente e/ou cargos técnicos).

**4.14.** O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial de Mato Grosso do Sul, entende a importância da privacidade de dados pessoais, a qual cumpre com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, propondo, que haja esclarecimento sobre como os dados pessoais coletados no exercício de suas atividades são tratados pela instituição, desde a fase da coleta até sua eventual eliminação. O SENAC-MS, destaca ainda que adota medidas de segurança da informação, sejam elas físicas, técnicas ou organizacionais de modo a garantir a privacidade de todo e qualquer dado pessoal.

**4.15.** O candidato ao cadastrar o currículo no Banco de Talentos do Senac MS, demonstra interesse e consente o tratamento dos dados pessoais.

**4.16.** As informações disponibilizadas pelo candidato serão utilizadas pela organização somente para o fim do processo de recrutamento e seleção. Além disso, toda informação é armazenada dentro do banco de talentos da plataforma Sênior X, uma ferramenta que garante a segurança dos dados de todos os candidatos. A proteção de dados garante que a empresa atue integralmente para garantir que as informações não sejam vazadas ou fornecidas de forma inadequada.

**4.17.** Os cuidados exigidos pela LGPD neste processo de recrutamento e seleção garantem que não haja exposição dos candidatos de forma indevida ou inadequada.

**4.18.** Para garantir a proteção de dados e o direito de propriedade dos candidatos de seus dados pessoais, o SENAC/MS está adequado à Lei de Proteção de Dados. Caso queira conhecer as regras que são aplicadas para garantir a proteção de dados, acesse: [www.ms.senac.br/Política-de-Privacidade](http://www.ms.senac.br/Política-de-Privacidade)

## **5. NORMAS PARA RECURSOS**

**5.1.** Os candidatos que desejarem realizar solicitação de recursos referente a qualquer etapa do processo seletivo, poderão fazê-lo seguindo as diretrizes:

**5.2.** Acessar o site do Senac MS, no link Trabalhe Conosco, imprimir o formulário de Recurso disponível no site <http://www.ms.senac.br/site/vagas>;

**5.3.** Transcrever as alegações que imputaram a necessidade do recurso;

**5.4.** Poderá ser encaminhado via e-mail, no endereço eletrônico: [trabalheconosco@ms.senac.br](mailto:trabalheconosco@ms.senac.br) ou apresentar impresso no prazo de até 24h da data de publicação do resultado da etapa no Departamento Regional ou em uma das unidades do Senac MS:

- a) Departamento Regional: Rua 26 de Agosto, 835 – Centro, Campo Grande/MS;
- b) Senac Corumbá: Rua América, 442 – Centro, Corumbá/MS;
- c) Senac Dourados: Rua Dr. Mário Machado de Lemos, 240 – Jardim Londrina, Dourados/MS
- d) Senac Três Lagoas: Avenida Antônio Trajano, 216 – Centro, Três Lagoas/MS.
- e) Senac Ponta Porã: Rua 7 de Setembro, 828 – Centro, Ponta Porã/MS.

**5.5.** O candidato que optar por entregar o recurso impresso, deve atentar-se ao horário de funcionamento de cada local.

**5.6.** No título do recurso deverá especificar “Recurso ao Processo Seletivo nº/ano – nome da vaga”, ao qual participou;

**5.7.** O SENAC/MS terá até 3 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento do recurso, para apresentar ao candidato devolutiva ao recurso apresentado;

**5.8.** A resposta ao recurso será apresentada via e-mail;

**5.9.** Não serão aceitas solicitações de recurso: fora do prazo estabelecido (24 horas), recurso prematuro sendo necessário que a etapa tenha ocorrido, fora do modelo padrão SENAC/MS, bem como documento com rasura e/ou sem assinatura e data.