

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, 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 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 resumo profissional suas atividades profissionais exercidas, conhecimento e habilidades na área, relatar conhecimentos adquiridos, relacionados aos Interesses pessoais , aderentes ao perfil da vaga.				
Experiência Profissional				
Você deve preencher os locais em que já trabalhou, informando o cargo, empresa, data inicial e data final do contrato , além de detalhar as atividades que realizou nestas empresas.				
Formação Acadêmica				
É preciso preencher todos seus níveis de formação como o nome dos Cursos, Instituição de ensino 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.

1.2.2.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar o recebimento do e-mail com remetente noreply@senior.com.br na caixa de entrada ou possivelmente como spam/lixeira, 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.

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

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

1.2.3.2.3. 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 (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, 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.

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 (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 site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais> e da **esfera estadual** (Polícias Estaduais – MS) emitida no site: <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 (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, e/ou 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](#) 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 (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 candidatando 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

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 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 n°/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.