



**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO
SELETIVO TEMPORÁRIO – Nº 012/2025**

**ANALISTA I (COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL)
RECIFE E REGIÃO METROPOLITANA**

O Senac - Pernambuco, mediante as condições estipuladas neste Comunicado, em conformidade com a Resolução Senac 1.263/2024 e RE – 789.874 do STF/2014, informa a realização do **Processo Seletivo Temporário** destinado ao preenchimento de vaga em cargo Analista I, descrito no item 2, bem como para aproveitamento posterior, dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável, a critério do Senac - Pernambuco, por igual período, a contar da data da divulgação do resultado final com a classificação dos candidatos.

1. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Senac – Administração Pernambuco – bem como suas Administrações Regionais, é instituição de direito privado e suas contratações são realizadas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. A realização do presente processo seletivo não se configura, em qualquer hipótese como concurso público, bem como a aprovação do candidato em todas as Etapas do processo não obriga o Senac à sua contratação, nos termos do item 10.4 do presente Comunicado.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

Local de lotação:

LOTAÇÃO	CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS
GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO E COMUNICAÇÃO RECIFE E REGIÃO METROPOLITANA	ANALISTA I (COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL)	01

Cargo/Perfil: ANALISTA I

Requisitos:

Escolaridade: Ensino superior completo em Comunicação Social ou Jornalismo, com registro profissional no conselho de Jornalismo.

Experiência: Mínima comprovada de 06 (seis) meses na área de atuação.

Conhecimentos Técnicos:

- Executar o planejamento de comunicação da entidade, com foco na promoção da Imagem do Senac para os públicos Interno e externo, usando todos os meios disponíveis, incluindo site, newsletters, redes sociais e outros;
- Promover o Inter-relacionamento entre o Senac e os órgãos de Imprensa em suas diferentes modalidades, mantendo atualizados os contatos dos veículos;
- Preparar os Instrumentos de divulgação das atividades do Senac e mantê-los atualizados e catalogados;
- Acompanhar a clipagem das notícias publicadas na imprensa pernambucana sobre o Senac;
- Elaborar e editar textos para divulgação das ações do Senac nos veículos de comunicação, bem como para as ações de relacionamento do Senac com seus públicos Internos e externos;

Competências:

- **Orientação para inovação:** capacidade de identificar alternativas inovadoras, experimentar e avaliar os seus impactos nos resultados da organização;
- **Resolução de Problemas:** Identifica problemas simples e complexos, levantando hipóteses para solucioná-los, mapeando possíveis formas de ação; mobiliza recursos e pessoas, fomentando um ambiente de aprendizagem e geração de conhecimento.
- **Inclusão Digital:** Integra o conhecimento das necessidades da empresa e do seu setor com o uso das tecnologias digitais, ao lado de uma mudança de mentalidade; traz mais agilidade para os processos e atividades da empresa por entender e aplicar o conhecimento computacional, a fim de propor soluções as demandas; trabalha em busca de uma cultura de dados, captação e análise de informações com base

em fatos e evidências; busca pela fluência no uso do conhecimento digital (técnico, teórico ou prático), melhoria e/ou elaboração de produtos e serviços.

- **Gestão de Projetos:** Tem capacidade de análise, pensamento crítico e estratégico; gere o tempo, mitiga riscos com compreensão clara dos objetivos e metas, bem como, sabe articular pessoas e processos para a sua execução de forma positiva e tempestiva.
- **Flexibilidade:** Modifica seu comportamento para adaptar-se a situação de mudança gerando bem-estar e eficácia; percebe oportunidade de reflexão e crescimento a partir de críticas e opiniões de outras pessoas, sendo receptivo, sem perder o foco.
- **Capacidade de análise / julgamento e tomada de decisões:** Age com rapidez e flexibilidade, avaliando e gerenciando riscos com pensamento crítico para tomada de decisões, considerando situações incertas, adversas e ambíguas. Analisa erros, impactos e consequências das decisões tanto para as pessoas como nos resultados, bem como, no meio ambiente e na comunidade onde atua.
- **Adaptabilidade:** Procurar desempenhar novas atividades e assumir papéis diferentes dos habituais, adaptando-se às situações com base na multifuncionalidade;
- **Relacionamento interpessoal:** Relaciona-se, interna e externamente, com colaboradores, clientes e grupos diversos, demonstrando escuta ativa, percebendo, crenças, emoções e perspectivas do outro, evitando julgamentos precipitados, redução de incerteza e ambiguidade; coopera com os colegas de trabalho, compartilhando conhecimentos, habilidades e experiências em um clima de bem-estar, mantendo sintonia com as entregas aos clientes, ajustando as atividades cotidianas de acordo com as necessidades emergentes; revela disponibilidade pessoal, relacionamento profissional e tratamento da adversidade.
- **Autoaprendizagem:** Apresenta capacidade de exercer sua autonomia para autodesenvolver-se, por um processo de aquisição de conhecimento, habilidades, atitudes e valores, seja para estudo ou para experiência; proativo, não espera somente os programas da Instituição, mas procura por iniciativa própria, colocando o que aprende na prática.
- **Inteligência Emocional:** Tem capacidade de aprender a lidar com as próprias emoções, identificá-las, avaliá-las e usufruí-las em benefício próprio e do ambiente, gerenciando seus comportamentos para construir e manter relacionamentos interpessoais empáticos. Demonstra autoconhecimento, autoconfiança e resiliência.

Atribuições Principais:

- Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos com visão de futuro, contribuindo para inovação;
- Desenvolve estudos, formula projetos e processos de média complexidade de inovação incremental;
- Fornece informações técnicas para a análise e desenvolvimento de projetos e soluções;
- Define métodos, fluxos e padrões de informações;
- Propõe estratégias de atuação frente aos cenários interno e externo;
- Pesquisa, planeja, implementa, acompanha e avalia resultados para o desenvolvimento e aplicação das soluções;
- Negocia prazos e recursos junto a outras instituições e firma parcerias;
- Realiza apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento com pares clientes, fornecedores, parceiros e agentes da sociedade;
- Atua como orientador, colaborando com as profissionais em temas diversos e estratégicos;
- Responde pela liderança técnica e conduz a execução de atividades/projetos da área, considerando a integração com outras áreas da organização e parceiros externos.

Salário:

- **Admissão** - Até R\$ 6.592,74 (Seis mil, quinhentos e noventa e dois reais e setenta e quatro centavos)

Carga Horária: Até 40 horas semanais.

Benefícios inerentes aos cargos:

- Vale Alimentação e/ou Refeição;
- Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87);
- Convênio Farmácia;
- Possibilidade de desconto em Capacitações.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Não poderão ser admitidos como empregados do Senac, parentes até o terceiro grau civil (afim ou

consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes do Conselho Pernambuco e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de empregados dos órgãos do Senac ou do Sesc (Art. 44, do Decreto 61.843, de 5 de dezembro de 1967).

3.2. Consideram-se parentes consanguíneos: pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos; consideram-se parentes por afinidade para fins deste Comunicado de Abertura de Processo Seletivo: cônjuge, companheiro, sogros, genros, noras, madrasta, padrasto, enteados, avós, netos, bisavós e bisnetos do cônjuge ou do companheiro, cunhados, tios e sobrinhos do cônjuge ou do companheiro.

3.3. 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 e a do seu cargo, emprego ou função pública.

3.4. 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 CLT;

b) não ter aderido a programas de incentivo a demissões do Senac, Sesc ou CNC (Confederação Nacional do Comércio),

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 deste Comunicado.

3.5. Poderão se inscrever para participar do presente Processo Seletivo os empregados do Senac - Pernambuco que tenham interesse nas vagas oferecidas, desde que preencham todos os pré-requisitos exigidos para o cargo descritos no item 2.

3.6. Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos pré-requisitos exigidos para o cargo. A ausência de algum documento implicará na exclusão do candidato.

3.7. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição.

3.8. O candidato aprovado poderá ser convocado para assumir vaga que venha a existir durante a validade deste processo seletivo em região distinta da que escolheu, obedecida a conveniência do SENAC/PE e a ordem de classificação da listagem selecionada pelo SENAC/PE, com observância da identidade do cargo e do expresso interesse do candidato

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar e-mail para support@selecaoistemas.zendesk.com canal de atendimento ao candidato da plataforma Recrut.AI e indicar, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar, durante o período de inscrição, item 5.1., laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição; ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado. Após o prazo informado, a solicitação será indeferida.

4.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

4.3. O SENAC/PE não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Prazo de inscrição: de **24/04/2025 a 28/04/2025, até às 16hs.**

5.2. O Senac – Pernambuco se reserva o direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

5.3. O Senac – Pernambuco, através da equipe responsável pelo Recrutamento e Seleção, aceitará como válida APENAS a última inscrição realizada, caso o candidato realize mais de uma.

5.4. O Senac - Pernambuco se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar

a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

5.5. O Senac – Pernambuco não se responsabilizará pelo preenchimento incorreto e/ou incompleto do currículo.

5.6. O SENAC/PE não se responsabilizará por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a conclusão da inscrição.

5.7. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.8. Ao candidatar-se a vaga ofertada e enviar o currículo, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados.

TODAS AS VAGAS SÃO EXTENSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Decreto Nº 3.298/99 e 5.296/04).

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Toda comunicação com os candidatos para participação nas etapas será realizada apenas por e-mail. Portanto, após a inscrição na vaga, o candidato deverá ficar atento ao e-mail, pois as etapas não serão remarçadas. O acompanhamento da seleção é de inteira responsabilidade do candidato.

O processo seletivo obedecerá às etapas, a saber:

6.1 Etapa 1 – Inscrição na Vaga/ Envio do currículo (etapa eliminatória)

6.1.1. A inscrição na vaga e o **envio do curriculum**, será realizada exclusivamente pela página de carreiras do Senac/PE. O candidato deverá clicar na aba Contato -> Trabalhe Conosco -> Nossas Oportunidades e selecionar a oportunidade desejada, com prazo limite definido conforme descrito no item 5.1 deste Comunicado.

6.1.2. Consiste na realização da inscrição na vaga desejada, conforme descritos nos subitens 6.1.1. ao 6.1.10., após a finalização da inscrição e a **confirmação do e-mail o candidato receberá automaticamente o link para a 2ª (segunda) etapa: Triagem: Queremos Te Conhecer Melhor.**

6.1.3. Portanto informamos que para o candidato avançar para a próxima etapa Triagem: Queremos Te Conhecer Melhor, o mesmo deverá confirmar o seu e-mail no ato da inscrição na vaga. Não serão habilitados os candidatos que não confirmarem o e-mail.

6.1.4. Ao escolher a vaga desejada, o candidato deverá clicar em “inscrever-se na vaga”, preencher os dados pessoais e anexar o currículo.

6.1.5. Serão aceitos apenas os seguintes formatos para currículo: Microsoft Word (.docx ou .doc), PDF (.pdf). Tamanho máximo: 2MB.

6.1.6. Os currículos deverão ser enviados nos formatos conforme descrito no item 6.1.5., portanto não serão aceitos currículos escaneados.

6.1.7. As informações constantes no currículo a título de experiências profissional e escolaridade, cursos técnicos e/ou competências e habilidades, deverão ser redigidas sem abreviaturas, para que assim a plataforma realize a busca mais assertiva para o perfil da vaga desejada.

6.1.8. Arquivos corrompidos não serão aceitos sob pena de eliminação do processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato os *uploads* inseridos na plataforma, bem como a observância das informações divulgadas nos Comunicados das Vagas e Etapas do Processo Seletivo.

6.1.9. O candidato que não atender os requisitos ao cargo e que se encaixe nas vedações previstas ficará automaticamente eliminado do Processo Seletivo, assim que estas condições sejam verificadas, independente da etapa em que se encontrar.

6.1.10. O candidato que comprovar os requisitos mínimos necessários (exigidos ou desejados) para o cargo que escolheu, estará habilitado para participar da próxima fase, desde que o cargo/região de lotação escolhido pelo candidato possua, no mínimo, três candidatos habilitados no resultado definitivo da primeira fase.

6.2. Etapa 2 – Triagem: Queremos te conhecer melhor (Etapa Eliminatória):

6.2.1. Consiste em questionário com perguntas sobre o candidato com o objetivo de identificar a aderência do mesmo ao perfil do cargo pretendido, tais como atendimento aos requisitos necessários à vaga e vedações previstas no item 2. e 3.1. deste comunicado.

6.2.2. Portanto os candidatos só receberão o link desta etapa, se realizarem a confirmação do e-mail no ato da inscrição, conforme itens 6.1.2. e 6.1.3.

6.2.3. Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que não responderem ao Questionário, conforme item 11.8.

6.3. Etapa 3 - Apresentação de Documentos Comprobatórios (Etapa eliminatória):

6.3.1. Apenas serão convocados para esta etapa, os candidatos que atenderem aos requisitos conforme item 6.2. Etapa 2 – Triagem: Queremos te conhecer melhor. O envio dos documentos será realizado no formato on-line ou presencial, a depender da necessidade do Senac/PE.

6.3.2. Serão considerados nesta análise os documentos capazes de comprovar os requisitos de escolaridade e experiência, mencionados no item 2. deste Comunicado.

6.3.3. Recomenda-se inserir, apenas, os documentos necessários à comprovação dos requisitos obrigatórios e adicionais.

6.3.4. Para comprovação de experiência serão válidos os seguintes documentos: (exercício da atividade profissional: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso); e/ ou declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

6.3.5. Os documentos exigidos neste comunicado **deverão ser anexados no mesmo arquivo.**

6.3.6. Os documentos com informações incompletas ou confusas serão desconsiderados.

6.3.7. O não atendimento aos pré-requisitos da vaga resultará na eliminação do candidato.

6.4 Etapa 4 - Entrevista (etapa eliminatória e classificatória):

6.4.1. A entrevista poderá ser realizada nas modalidades: individual, coletiva ou dinâmica de grupo.

6.4.2. Objetiva-se com essa etapa possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação e aderência das características e experiências requeridas, por meio de uma conversa não formal e realizada no formato presencial por profissional da GPC – Gerência de Pessoas e Cultura e pelo gestor da área requisitante e/ou profissional habilitado indicado pelo gestor.

6.4.3. Para esta etapa apenas serão convocados os 15 (quinze) primeiros classificados da etapa anterior, ou seja, os 15 (quinze) candidatos com maior tempo de experiência na área.

Critérios de avaliação:

- a) Comprometimento: cumpre deveres e obrigações e demonstra responsabilidade, interesse, profissionalismo e dedicação;
- b) Foco em Resultado: reconhece a importância do seu trabalho para o negócio e desenvolve as suas atividades, buscando atingir metas e resultados;
- c) Proatividade: capacidade de organização e administração do tempo, priorizando ações na busca de melhorias, e se antecipando diante de situações em que erros e riscos podem ser evitados;
- d) Relacionamento Interpessoal: mantém relacionamento adequado ao interagir com outras pessoas, estabelecendo relações cordiais que facilitam a consecução de soluções e objetivos.

6.4.4. São critérios de eliminação: Não comparecer à entrevista no dia e local agendados, comparecer com atraso, tendo tolerância de no máximo 10 (dez) minutos.

6.4.6. Para esta avaliação será atribuída a pontuação de 0 a 10 (zero a dez).

6.4.7. Estarão habilitados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) pontos.

7. Cronograma de Atividades:

Atividades	Período
Etapa 1 – Inscrição na Vaga/ Envio do currículo (Confirmação Obrigatória)	24/04/2025 à 28/04/2025, até às 16hs.
Etapa 2 - Triagem Curricular - Questionário: Queremos te conhecer melhor	Até 02 (dois) dias após confirmação do e-mail
Etapa 3 - Apresentação de Documentos Comprobatórios	Convocação até 02/05/2025
Etapa 4 - Entrevista	A definir
Publicação do Resultado final do Processo Seletivo	A definir
Prazo para contestar resultado final (support@selecaosistemas.zendesk.com)	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final.

8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para fins de *ranking* (posicionamento) de classificação, fica estabelecida a média igual ou superior a 7,00 (sete) pontos como a classificação final para cada candidato.

8.2. Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação final, serão observados, em ordem crescente, os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação na etapa de Entrevista;
- b) Maior tempo de experiência no cargo;
- c) O candidato que tiver maior idade (dia, mês e ano).

9. DO ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS OU CONTESTAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1. O candidato que desejar esclarecer dúvidas ou contestar a avaliação referente ao Processo Seletivo deverá encaminhar e-mail para support@selecaosistemas.zendesk.com canal de atendimento ao candidato da plataforma Recrut.AI.

9.2. Não serão aceitos esclarecimentos de dúvidas ou contestação após o encerramento do prazo de até 02 (dois) dia após a publicação do resultado final deste processo seletivo.

10. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

10.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo poderão ser convocados para admissão no prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do Senac – Pernambuco, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final do processo seletivo e ordem de classificação e a depender da conveniência do Senac/PE.

10.2. Quando do aproveitamento de candidatos classificados no processo seletivo, poderá, a critério do Senac – Pernambuco, ser realizada nova avaliação individual técnica e comportamental, podendo resultar em nova classificação dos candidatos, caso haja alteração do gestor imediato e/ou mediato da área requisitante ou a vaga seja destinada a área de atuação distinta do processo seletivo original.

10.3. Na hipótese de inexistência de candidatos habilitados em qualquer das etapas do processo seletivo, poderá a critério do Senac – Pernambuco, ser publicada a reabertura do Processo Seletivo.

10.4. A aprovação em todas as etapas do processo seletivo, incluindo a realização de exames psicológicos e médicos pré-admissionais, não gera compromisso de contratação por parte do Senac – Pernambuco.

10.5. A contratação de candidato classificado no resultado final da seleção será precedida de realização de exame médico pré-admissional (encaminhamento e custeio pelo SENAC/PE) de caráter eliminatório e destinado à avaliação da condição da saúde do profissional.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.3. A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo, igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento das informações, que serão encaminhadas, ao seu e-mail e/ou divulgadas na página de carreiras do Senac Pernambuco.

11.4. Quanto à convocação, o não comparecimento no dia e horário marcados, enseja a autodeclaração de desistência da vaga.

11.5. O Senac - Pernambuco poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer momento, por decisão motivada e justificada.

11.6. O Senac – Pernambuco se reserva o direito de proceder alterações no Comunicado, no que tange às etapas classificatórias, podendo fazer inversões, inclusões ou exclusões, e, ainda, realizar mais de uma etapa na mesma data, mantida a concorrência/igualdade do procedimento.

11.7. Somente será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e endereço eletrônico, conforme informação enviada por e-mail que poderá ser comunicado até 02 (dois) dias úteis antes da data da prova. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

11.8. Estarão automaticamente eliminados os candidatos que não realizarem qualquer das etapas do processo seletivo.

11.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das etapas deste Comunicado.

11.10. A Direção-Regional do Senac – Pernambuco interpretará e dará solução aos casos omissos relativos a este processo seletivo.

Recife, 24 de Abril de 2025.

**Serviço Pernambuco de Aprendizagem Comercial – Senac/PE
Departamento Regional de Pernambuco**