

<b>SENAC/RN</b> <b>Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte</b>		<b>Atualizado em:</b> <b>Agosto/2019</b>
<b>Título:</b> <b>Política de Atendimento do Senac Empregabilidade</b>		
<b>Emitido:</b> <b>Gerência Comercial</b>	<b>Revisado:</b> <b>Gerência de Contratos e Licitação</b>	<b>Aprovado:</b> <b>Diretoria Regional</b>

## INSTITUCIONAL

### Nossa Missão

O **Senac Empregabilidade** tem como missão **Orientar, encaminhar e acompanhar** o aluno aprovado nos cursos de qualificação profissional da Instituição para o mercado de trabalho do setor de Comércio de Bens, Serviços e Turismo. O encaminhamento **não acarreta qualquer ônus** à empresa ou ao aluno/egresso, fazendo-se necessário, apenas, o cumprimento dos termos regulados nesta Política.

### Como Funciona?

O programa funciona da seguinte maneira: a Empresa interessada deverá cadastrar-se junto ao Senac Empregabilidade, que encaminhará os alunos aprovados nos cursos da Instituição de acordo com o perfil traçado e, com isso, o aluno participará de processo seletivo junto a Empresa, podendo ou não ser contratado

## DIRETRIZES AO EGRESSO

- 1.1 Caberá ao egresso, conhecer desta Política, cadastrar-se mediante o preenchimento do “Cadastro online” com informações referentes aos dados pessoais, formação escolar e perfil profissional, através do site: [www.rn.senac.br/empregabilidade](http://www.rn.senac.br/empregabilidade)
- 1.2 Manter sempre atualizado o seu cadastro junto ao Senac Empregabilidade.
- 1.3 Solicitar a exclusão do cadastro, quando for contratado pelo mercado de trabalho fora do Senac Empregabilidade.
- 1.4 Obter informações a respeito da empresa para onde foi selecionado, nome e função da pessoa que o entrevistará.
- 1.5 Reunir documentação referente à sua formação escolar e profissional, levando consigo seus documentos de identificação e currículo, quando for participar da entrevista.
- 1.6 Ser pontual e estar convenientemente trajado.
- 1.7 O candidato, quando encaminhado à empresa, assumirá o compromisso de comunicar ao Senac se foi contratado ou não.
- 1.8 O candidato selecionado e encaminhado que não comparecer à empresa para participar do processo seletivo, após 2 (dois) encaminhamentos, terá seu cadastro excluído do banco de dados. O cadastro poderá ser reativado, a pedido do egresso/aluno, após o cumprimento de um período de 6 meses de exclusão.

## DIRETRIZES DO SENAC

- 2.1 O Senac Empregabilidade realiza a triagem do candidato no cadastro de ex-alunos (aprovados em um curso no Senac nos últimos 6 anos).
  - 2.1.1 Contatar com o candidato para aferir interesse|disponibilidade pela vaga.

2.2 Orientar o candidato quanto aos documentos necessários à apresentação na entrevista.

2.3 Encaminhar os candidatos de acordo com o perfil solicitado pela Empresa, no prazo de até cinco (05) dias úteis após o envio do cadastro pela Empresa.

2.4 Convocar os candidatos via e-mail e/ou por meio telefônico, não cabendo nenhuma responsabilidade ao Senac por mensagens não lidas e/ou lidas fora do prazo e/ou que não forem recebidas em virtude de problemas no servidor ou navegador do Senac/RN e/ou do receptor.

2.4.1 O candidato que não comparecer à entrevista, perderá o direito de concorrer à vaga para qual foi pré-selecionado.

2.5 Encaminhar o candidato, no máximo, 3 (três) vezes para o mercado de trabalho. Após o 3º encaminhamento, será verificado pelo Senac Empregabilidade os motivos/razões pela não seleção do candidato por parte das Empresas, cabendo ao Senac Empregabilidade informar, posteriormente, ao candidato quanto a possibilidade ou não de reencaminhamento.

2.6 O número máximo de encaminhamentos será de 6 (seis) candidatos para cada vaga existente na Empresa.

2.7 Acompanhar durante o período de 90 (noventa) dias a situação dos alunos/egressos nas empresas contratantes.

2.8 Fica o Senac isento de qualquer prejuízo ou dano causado à Empresa pelo profissional por ele encaminhado.

2.9 **O Senac desobriga-se a fornecer cópias de registros existentes em seu arquivo para subsidiar qualquer tipo de processo judicial de ambas as partes (empresa e aluno/egresso) e a interferir nas regras de contratação relacionadas ao empregador e ao candidato, exceto ordem judicial expressa.**

2.10 O Senac não se responsabiliza por problemas de conduta do empregado; entretanto, quaisquer irregularidades devem ser informadas para registro de ocorrências.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1 O não cumprimento desta Política por parte da empresa e/ou do aluno/egresso acarretará na exclusão automática do Senac Empregabilidade. Condutas inadequadas ou desabonadoras também acarretarão a referida exclusão.

3.2 Cada Empresa possui sua própria política, missão, visão e valores, eximindo-se o Senac de qualquer conduta por parte da Empresa interessada em relação ao candidato.

3.3 O Senac funciona como mero intermediador de colocação dos alunos/egressos no mercado de trabalho em contato com as Empresas com vagas diretamente relacionadas aos cursos, cabendo à Empresa realizar todo o processo seletivo com as respectivas avaliações curriculares, técnicas e psicológicas do candidato.

3.4 A indicação do candidato pelo Senac Empregabilidade à vaga não se configura como reserva de vaga ou promessa de contratação por parte da Empresa.

3.5 O Senac tratará todos com igualdade, sem distinção de cor, credo, raça, sexo ou classe social, atentando aos princípios básicos de igualdade, moralidade e ética com a devida transparência nas relações.