

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SENAC/ES Nº 92/2026

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DO ESPÍRITO SANTO – SENAC – ES, com sede na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 2077, Bento Ferreira, na cidade de Vitória (ES), torna pública a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas mediante as condições e instruções estabelecidas neste documento.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido e executado pela Comissão de Recrutamento e Seleção do Senac-ES.

1.2 O SENAC é uma instituição qualificada como “Serviço Social Autônomo” sendo uma entidade de direito privado, nos termos da lei civil, sem fins lucrativos que funciona como órgão consultivo do Governo Federal em assuntos relacionados com a formação profissional de trabalhadores para os setores do comércio.

Para suprir as vagas do seu quadro de colaboradores o SENAC – ES realiza processo de Recrutamento e Seleção de acordo com a Resolução Senac nº 1.263 de 2024 instituída pelo Departamento Nacional. Assim sendo, não se trata de concurso público. O regime de contratação é celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto não garante estabilidade aos aprovados, salvo nos casos previstos em lei.

1.3 O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vaga em cargo de nível de **Ensino Técnico e Superior Completo**, conforme oferta descrita no quadro a seguir:

Cargo	Requisitos da Vaga	Local de Trabalho	Horário de trabalho	Remuneração
Assistente Técnico (Financeiro) Cód.: AT 04  As vagas do Senac são inclusivas para Pessoas com Deficiência.	Escolaridade: Ensino Técnico Completo em Administração, Economia, Contabilidade ou áreas correlatas. Experiência profissional: Mínima de 6 meses em atividades da área financeira (contas a pagar, contas a receber, tesouraria e fluxo de caixa entre outros) com atuação no levantamento, conferência e consolidação de informações financeiras. Principais atividades a serem desenvolvidas: - Monitorar diariamente as solicitações recebidas, identificando as prioridades das atividades e serviços a serem realizados; - Realizar o processamento de dados financeiros; - Auxiliar na elaboração de cronogramas, relatórios e pareceres técnicos; - Acompanhar os indicadores e sua alimentação nas ferramentas utilizadas; - Realizar análise qualitativa dos dados, que gerem informações que auxiliem a empresa na tomada de decisões; - Gerar dashboards dos dados coletados, facilitando seu acesso, leitura e interpretação; - Apoiar a conferência de contratos corporativos sob os aspectos financeiros; - Prestar suporte às demais áreas da empresa em questões financeiras; - Executar outras atividades correlatas à função. Conhecimentos específicos: - Conhecimentos na utilização do Pacote Office, desejável nível Intermediário ou avançado. Desejável: - Conhecimento em elaboração e manutenção de painéis de indicadores (dashboards) e relatórios gerenciais. - Conhecimento em sistemas de gestão financeira (ERP). - Desejável experiência com ferramentas de Business Intelligence (BI).	Vitória	<u>Segunda a Sexta</u> 08h00 às 17h00 40h/sem	R\$ 3.644,22
Analista Técnico em ativ. de Finanças Cód.: ATF 01  As vagas do Senac são inclusivas para Pessoas com Deficiência.	Escolaridade: Ensino Superior Completo Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Tecnólogo em Finanças. Experiência profissional: Mínima de 6 meses em atividades na área específica do cargo. Principais atividades a serem desenvolvidas: - Propor melhorias e inovações em processos, rotinas e controles financeiros, visando maior eficiência e qualidade das operações; - Elaborar e revisar normas, procedimentos, rotinas e controles financeiros bem como participar da sua implementação. - Desenvolver estudos e propor projetos voltados à otimização de recursos e à melhoria do desempenho financeiro. - Realizar análise qualitativa e quantitativa dos dados financeiros, que gerem informações que auxiliem a empresa na tomada de decisões. - Acompanhar, analisar e apoiar a gestão de indicadores e metas financeiras, identificando tendências, desvios e oportunidades de melhoria. - Elaborar relatórios gerenciais, análises e pareceres técnicos relacionados à área financeira. - Desenvolver e manter dashboards e painéis de indicadores, facilitando o acompanhamento, a visualização e a interpretação das informações.	Vitória	<u>Segunda a Sexta</u> 08h00 às 17h00 40h/sem	R\$ 5.274,38

	- Analisar e apoiar a conferência de contratos corporativos sob a perspectiva financeira, verificando condições, valores, prazos e demais aspectos pertinentes. - Prestar suporte técnico às demais áreas da organização em assuntos de natureza financeira; - Executar outras atividades correlatas à função. Conhecimentos específicos: - Conhecimentos na utilização do pacote Office. Desejável: - Excel intermediário ou avançado. - Conhecimento em elaboração e manutenção de painéis de indicadores (dashboards) e relatórios gerenciais. - Conhecimento em sistemas de gestão financeira (ERP) - Experiência com ferramentas de Business Intelligence (BI).			
Analista Técnico em ativ. de Operações Cód.: ATO 01  As vagas do Senac são inclusivas para Pessoas com Deficiência.	Escolaridade: Ensino Superior Completo. Experiência profissional: Mínima de 6 meses em atividades na área específica do cargo. Principais atividades a serem desenvolvidas: - Elaborar relatórios gerenciais, análises e estudos técnicos. - Desenvolver, acompanhar e manter dashboards e painéis de indicadores. - Propor melhorias e inovações em processos, rotinas e controles, visando maior eficiência e qualidade das operações; - Realizar o mapeamento de processos e desenvolvimento de soluções voltadas ao aumento da eficiência operacional e ao suporte à tomada de decisão. - Propor melhorar sistemas, processos e práticas recomendadas de gerenciamento operacional. - Mapear, analisar e propor melhorias nos processos e soluções operacionais, visando à padronização, otimização de recursos, aumento da eficiência e melhoria contínua das atividades da área. Conhecimentos específicos: - Excel intermediário ou avançado, Power BI. - Conhecimentos na utilização do pacote Office. Desejável: - Especialização em Gestão de Negócios, gestão ou áreas relacionadas. - Elaboração e análise de indicadores de desempenho (KPIs). - Análise e consolidação de dados, elaboração de relatórios gerenciais e desenvolvimento de painéis de acompanhamento (dashboards).	Vitória	Segunda a Sexta 08h00 às 17h00 40h/sem	R\$ 5.274,38

*Os candidatos, classificados, que declararem disponibilidade de horário na inscrição do processo seletivo, serão convocados, para as vagas do mesmo cargo, que porventura surgirem em outros horários. A não aceitação ocasionará em desistência tácita.

Os candidatos, classificados, que não declararem disponibilidade de horário na inscrição preenchida no processo seletivo, serão convocados apenas e somente para as vagas com o mesmo horário do cargo em que foram aprovados. A não aceitação ocasionará em desistência tácita.

1.4 Benefícios: Além do salário, o Senac/ES oferece Plano de Saúde coparticipativo, Plano Odontológico, Vale-Transporte (conforme legislação vigente), Seguro de Vida, Vale-Alimentação ou Refeição de até R\$ 1.105,00 para jornadas de 200h a 220h mensais (valor proporcional para cargas horárias inferiores), Auxílio Filho com Deficiência (R\$ 371,05), Plataforma de Educação Corporativa “**Saber Senac**”, descontos em cursos da programação aberta para empregados e dependentes (cônjuge e filhos), Credencial Sesc e Cesta de Natal em formato de ticket no valor de R\$ 836,40 (concedida em Dezembro).

1.5 As atividades referentes aos cargos ofertados serão especificadas no **Anexo I**.

2 CRONOGRAMA DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados na internet, no site <http://www.es.senac.br>, não tendo o Senac-ES a obrigação de realizar convocação, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais, resultados e demais informações contidas neste documento.

ETAPA	PERÍODO	LOCAL	RESULTADO
Divulgação do Processo de Seleção N° 92/2026	18/09/2026	www.es.senac.br	-
Período de Inscrição*	18/09 a 22/09/2026	www.es.senac.br	-
Período de Análise Curricular	23/09 a 25/09/2026	SENAC Vitória	25/09/2026 (após 17h)
Prova de Conhecimentos	A definir	SENAC Vitória	A definir
Prova Prática	A definir	SENAC Vitória	A definir

*** O período poderá ser prorrogado, caso haja um número de inscritos abaixo do mínimo necessário.**

3. INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 Os candidatos deverão realizar a inscrição e anexar toda a documentação necessária (item 3.3) no período estabelecido no cronograma (item 2).

- 3.2 O SENAC não será responsável por inscrições não realizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio da **Inscrição**.
- 3.3 No ato da **Inscrição**, os interessados deverão anexar no campo “**Comprovações Exigidas no Comunicado**” os seguintes documentos:

Requisitos da Vaga	Item	Documentação*
3.3.1 Comprovação da Escolaridade exigida	Cópia simples de <u>um</u> dos documentos especificados ao lado.	I) Diploma de Conclusão de Curso; II) Histórico Escolar; III) Declaração original emitida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
3.3.2 Comprovação de Conhecimentos Específicos	Para todos os cargos: - Conhecimento na utilização do pacote office.	O conhecimento poderá ser avaliado na etapa de Prova de Conhecimentos e/ou Prova Prática. Não é necessária a entrega de Certificados.
3.3.3 Certidão de Antecedentes Criminais**	Apresentação das Certidões de Antecedentes Criminais Federal , emitidas no prazo de até 5 dias úteis anteriores à data de envio da documentação de habilitação para o SENAC/ES	Link para expedir as Certidão online: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais
	Apresentação das Certidões de Antecedentes Criminais Estadual , emitidas no prazo de até 5 dias úteis anteriores à data de envio da documentação de habilitação para o SENAC/ES.	Link para expedir as Certidão online: https://www.es.gov.br/documentos/atestado-de-antecedentes-criminais

* Toda documentação que não for exigida pela vaga, será descartada e nenhum documento será devolvido, em tempo algum, para o candidato.

Visando atender a Lei nº 14.811 de 12 de janeiro de 2024, Art. 59-A que diz: “As instituições sociais públicas ou privadas que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes e que recebem recursos público deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses. Parágrafo único. **Os estabelecimentos educacionais e similares, públicos ou privados, que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes, independentemente de recebimento de recursos públicos, deverão manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os seus colaboradores.”

- 3.4 O SENAC/ES reserva-se o direito de não aceitar no processo de recrutamento e seleção, as **Inscrições** que estejam com informações incompletas, sem a documentação que comprove os requisitos mínimos exigidos pelo cargo e/ou fora da formatação e exigência descritas neste documento.
- 3.5 O preenchimento da Inscrição e o envio da documentação implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.6 As inscrições serão realizadas via internet, por intermédio de cadastro de currículo, efetivação de candidatura a vaga e anexo de documentos exigidos, de acordo com os seguintes procedimentos:
- 3.6.1 Os candidatos interessados deverão cadastrar seu currículo através do site **www.es.senac.br/trabalhe_conosco/efetivo.html**, realizando a candidatura no cargo de interesse. Caso não ocorra a candidatura o mesmo será desconsiderado.
- 3.6.2 Para efetuar a inscrição o candidato poderá conferir o passo a passo no arquivo “**Passo a Passo para cadastro de currículos e candidatura a vaga**”, disponível no site informado no item 3.6.1.
- 3.6.3 Caso tenha dúvidas enviar e-mail para **curriculo@es.senac.br**.
- 3.7 São condições obrigatórias para formalizar a inscrição no Processo Seletivo:
- Ser brasileiro ou estrangeiro legalizado;
 - Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
 - Não possuir condenação em seu nome no Sistema Nacional de Informações Criminais, com a emissão da respectiva Certidão de Antecedentes Criminais;
 - Declarar concordância com todos os termos deste documento.
- 3.8 É vedada a participação de ex-funcionários da instituição que:
- Tenham sido demitidos da Instituição por justa causa,
 - Tenham sido demitidos ou solicitado desligamento da Instituição nos últimos 12 (doze) meses.

4. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES

Observando o disposto no Regimento do Senac, em especial do Capítulo XII, artigo 46º e parágrafo único.

Art. 46 – “Não poderão ser admitidos como funcionários do Senac parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional 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, da correspondente área territorial”.

Parágrafo Único - A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes dos funcionários da Instituição Senac ou do Sesc. Compreendem-se como parentes até o terceiro grau:

- Ascendentes: pais, avó(s) e bisavó(s);
- Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- Colaterais: irmão(s), tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge/União Estável, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados.

5. DA DIVULGAÇÃO

O presente processo seletivo se tornará público através dos seguintes veículos:

5.1 Site do Senac-ES <http://www.es.senac.br>;

5.2 Sites de divulgação de vagas.

5.3 As vagas deste processo seletivo poderão também ser divulgadas em outros meios alternativos tais como: Entidades de classe, Conselhos regionais, Sines locais ou regionais e outros meios de recrutamento e seleção definidos pela área de Recursos Humanos.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO

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

6.1 Análise curricular: Fase de caráter eliminatório.

Nessa fase objetiva-se verificar se o currículo do candidato inscrito atende ou não aos requisitos exigidos pela vaga, logo, serão avaliados os conteúdos informados referente a experiência profissional e escolaridade. Serão selecionados os candidatos que atenderem aos requisitos necessários para exercerem o cargo.

6.2 Prova de Conhecimentos: Fase de caráter eliminatória e classificatória.

O cálculo da nota na prova de conhecimentos gerais e específicos, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem, conforme quadros a seguir.

6.2.1 Caso haja mais de 15 (quinze) inscritos para os cargos, poderá ou não, ser realizada antes da Prova Prática, uma Prova de Conhecimentos de caráter classificatório.

CARGO	PROVA	QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Assistente Técnico (Financeiro) Cód.: AT 03	Conhecimentos Específicos	Área de atuação	10	10
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0
		Matemática	10	3,0
		Informática	10	3,0
	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			18,0
A prova terá o valor máximo de 18 (dez) pontos. Será eliminado o candidato que obtiver, nessa etapa, pontuação menor que 11 (onze) pontos ou nota igual a zero em qualquer uma das provas.				
A duração total para realização das Provas dessa etapa será de 2 (duas) horas .				

CARGO	PROVA	QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Analista Técnico em ativ. de Finanças Cód.: ATF 01	Conhecimentos Específicos	Área de Atuação	10	10,0
Analista Técnico em ativ. de Operações Cód.: ATO 01	Redação	-	1	5,0
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA				15,0
Critérios da redação: <u>Concordância ao tema proposto:</u> capacidade de o candidato interpretar o que se pede no enunciado e não se desviar do tema na elaboração da redação. <u>Coesão e objetividade:</u> capacidade de o candidato fazer uma redação coesiva, ou seja, um parágrafo dando prosseguimento ao anterior (encadeamento de ideias) e assim por diante; ser objetivo, bem como ser capaz de fazer uma conclusão em acordo com o texto desenvolvido e ao tema proposto. <u>Linguagem em respeito à norma culta:</u> capacidade de o candidato respeitar a norma culta da língua portuguesa: ortografia, pontuação, concordância verbal, concordância nominal, regência verbal e regência nominal. A pontuação máxima será de 15 (quinze) pontos , abrangendo questões de conhecimentos gerais. Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 09 (nove) pontos, ou, obtiverem nota igual a zero em qualquer uma das provas. A duração total para realização das Provas dessa etapa será de 2 (duas) horas .				

6.2.2 Serão convocados para etapa seguinte (Prova Prática), **apenas os 10 (dez) candidatos classificados** em ordem decrescente de nota. O número de candidatos convocados poderá variar para mais ou para menos em caso de empate de notas.

Conforme necessidade da instituição, poderão ser convocados os demais classificados para dar sequência às etapas, dentro do período de validade do processo seletivo.

6.3 Prova Prática: Fase de caráter eliminatório e classificatório.

A Prova Prática objetiva verificar o conhecimento prático dos candidatos, conforme área de atuação. Nesta etapa os candidatos deverão realizar uma tarefa semelhante ao exigido pela função, conforme quadro abaixo.

A prova terá o valor máximo de 10 (dez) pontos. Será eliminado o candidato que obtiver, nessa etapa, pontuação menor que 7 (sete) pontos.

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Assistente Técnico (Financeiro) Cód.: AT 03	- Resolver um estudo de caso relativo as atividades com detalhes que serão fornecidos na hora da prova. - Realizar prova de informática tendo como conteúdo Excel Avançado. Tempo previsto: 1hora e 30 minutos de elaboração e 15 minutos para apresentação.
Analista Técnico em ativ. de Finanças Cód.: ATF 01	
Analista Técnico em ativ. de Operações Cód.: AA 10	

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Os candidatos convocados deverão comparecer ao local designado para a realização das etapas, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento de identificação (com foto), não havendo ressalva por quaisquer motivos, em hipótese alguma.

7.2 Ficará automaticamente eliminado e desclassificado o candidato que chegar atrasado, **com tolerância de 10 minutos** para o horário previsto ou não comparecer em qualquer uma das etapas do processo seletivo ou não apresentar o documento de identificação.

7.3 Não haverá aplicação de avaliações fora dos locais pré-estabelecidos.

7.4 Caso o candidato porte telefone celular, o aparelho deverá permanecer desligado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

7.5 Se por qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.6 O cronograma poderá sofrer alteração desde que previamente comunicado aos candidatos.

8. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal, constando a classificação dos candidatos nos respectivos cargos.

8.2 O Resultado Final, com a classificação dos candidatos aprovados neste processo seletivo não implica obrigatoriamente em sua contratação, cabendo ao Senac-ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação no processo seletivo, gerando a sua classificação mera expectativa de direito.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

9.1 Serão considerados classificados neste processo seletivo somente os candidatos que obtiverem a nota mínima exigida em todas as etapas do Processo Seletivo.

9.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de nota, segundo a Nota Final (NF), que será calculada pela média ponderada das notas obtidas pelo candidato em cada etapa, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = [PC + (PP \times 2)] : 3$$

NF= Nota Final **PC=** Nota da Prova de Conhecimentos (quando houver) **PP=** Nota da Prova Prática. Será atribuído peso 2.

9.3 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados respeitando a ordem classificatória prevista no item 9.2 e obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo, conforme o quadro de ofertas item 1.3 desde documento.

9.4 Os candidatos aprovados, conforme item 9.2 e conforme interesse do SENAC, serão informados através de contato telefônico ou via e-mail, da data e hora de comparecimento para entrega de documentos, sob pena de desistência tácita.

9.5 Os demais classificados, remanescentes deste processo e os classificados para as vagas denominadas “cadastro de reserva”, comporão um cadastro, por ordem de classificação final, observando o prazo de validade do processo de seleção e os seguintes critérios:

- Desistência formal do(s) primeiro(s) colocado(s) ou desistência tácita.
- Abertura de novas vagas com o perfil e requisitos exigidos neste Processo Seletivo.

Parágrafo 1º: O Senac, após esgotado o cadastro de reserva dos aprovados neste Processo Seletivo, poderá chamar para a realização da etapa de Prova Prática, os demais candidatos classificados, conforme item 6.2, no prazo de até **24 (vinte e quatro) meses**, a contar

da data de homologação do processo seletivo, em caso de surgimento de novas vagas para o mesmo cargo e perfil deste processo seletivo.

Parágrafo 2º: Os candidatos a que se refere o Parágrafo 1º deste item, serão convocados na mesma ordem de classificação, segundo os critérios do item 6.2.

10. DO DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na Prova de Conhecimentos, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, conforme o cargo.

a) Maior tempo de experiência no cargo.

10.2 Em caso de empate na classificação final, terá preferência o candidato que, na ordem apresentada:

a) Obter maior pontuação na Prova Prática;

b) Comprovar maior tempo de experiência profissional na área solicitada;

c) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos.

11. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade do processo de seleção, esgotar-se-á após **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da homologação do processo seletivo, podendo os candidatos, pela ordem de classificação, serem aproveitados para provimento das vagas no mesmo cargo e município corresponde ao local de trabalho, para o qual tenha obtido classificação, conforme item 9.5.

12. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Haver vaga no quadro de pessoal das unidades do Senac-ES, para a qual o(a) candidato(a) tiver obtido classificação;

12.2 Apresentar os documentos que venham a ser solicitados, no prazo estipulado, pelo setor de Recursos Humanos.

12.3 Os resultados dos exames médicos são de caráter eliminatório para efeito de admissão.

12.4 O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo, o seu cadastro atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Senac-ES convocá-lo por falta da citada atualização.

12.5 No caso do candidato classificado ser convocado e não aceitar a vaga, o mesmo se obriga a formalizar a sua desistência.

12.6 O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Senac/ES, autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente (art. 41, § 2º do Regulamento do Senac, aprovado pelo Decreto 61.836/67).

12.6.1 Na hipótese prevista no subitem 12.6, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Senac/ES e a do seu cargo, emprego ou função pública.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo (a) candidato (a) em qualquer das fases e até mesmo após a contratação, o contrato de trabalho poderá ser rescindido por justa causa.

13.2 O presente Processo Seletivo, a critério da Direção Regional do Senac-ES, ouvido pela Comissão de Recrutamento e Seleção, poderá ser cancelado, adiado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isso gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização por parte dos participantes.

13.3 Os itens deste documento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação ao presente Processo Seletivo.

13.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Regional do Senac-ES.

13.5 Este Processo Seletivo entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória – ES, 18/09/2026

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

ANEXO I

PRINCIPAIS ATIVIDADES REFERENTE AOS CARGOS DE:

ASSISTENTE TÉCNICO

- Monitorar diariamente as solicitações através das demandas da Gestão, identificando as prioridades das atividades/serviços a serem realizados;
- Preparar relatórios com as demandas de serviços identificados nas unidades do Senac-ES, apresentando à Gestão para conhecimento e definição de prazos e prioridades para a execução;
- Apoiar a equipe em levantamento e confecção de plantas de projetos, atividades e espaços;
- Analisar projetos, planilhas e medições, de acordo com seu escopo de atuação e conhecimento técnico;
- Proceder análise e confecção de composição de serviços;
- Acompanhar o cronograma de execução dos serviços, propondo ajustes quando necessário, para atendimento conforme prazo estabelecido, a fim de evitar atrasos no atendimento às demandas;
- Auxiliar na elaboração de cronograma de serviços, relatórios e pareceres técnicos;
- Realizar visitas técnicas e/ou de vistoria nas unidades do Senac-ES a fim de fazer levantamento de necessidades de serviços;
- Realizar a cotação de serviços, conforme solicitado pela Gestão, apresentando dados para análise e definição de acordo com padrões estabelecidos;
- Apoiar a Gestão na elaboração do Planejamento, seja Estratégico, Tático ou Operacional, do Senac-ES ou Senac Brasil, de acordo com metodologia, execução e monitoramento;
- Acompanhar os indicadores de performance definidos, sejam eles regionais ou nacionais e sua alimentação nas ferramentas utilizadas, dados esses que serão utilizados nos relatórios de desempenho de anuais de gestão;
- Elaborar relatório de desempenho com as informações coletadas, sua compilação, apresentação de performance em dashboards ou ferramentas utilizadas pela instituição;
- Atuar com desenvolvimento e manutenção de bases de dados para projetos, atividades e processos, apoiando a gestão nessas demandas;
- Apoiar as equipes e comissões do escritório de projetos, de processo e eventos no desenvolvimento dessas atividades;
- Realizar análise qualitativa dos dados, que gerem informações que auxiliem a empresa na tomada de decisões;
- Gerar dashboards dos dados coletados, facilitando seu acesso, leitura e interpretação;
- Apoiar a gestão com simulações e projeções, usando ferramentas da empresa e do mercado;
- Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA TÉCNICO EM ATIV. DE FINANÇAS

- Participar do planejamento da área e executar as atividades de controle financeiro, de modo a contribuir para que os objetivos do SENAC/ES e as metas estabelecidas sejam alcançados.
- Elaborar normas, procedimentos, rotinas e controles decorrentes das políticas financeiras do SENAC/ES e participar da sua implementação.
- Executar a conciliação e o controle dos saldos das contas financeiras, analisando informações relativas a esse processo.
- Realizar a conferência e análise das prestações de contas, despesas efetuadas por adiantamento das Unidades Educacionais e Administrativas, bem como proceder à conferência e exportação das movimentações financeiras.
- Preparar, elaborar e executar mecanismos de controle e acompanhamento das remessas de pagamentos.
- Orientar a execução das atividades de controle financeiro por parte das Unidades Educacionais, com base nos procedimentos financeiros estabelecidos.
- Dar suporte ao cumprimento das normas financeiras e promover treinamentos sobre atividades financeiras nas unidades.
- Acompanhar e analisar o processo de contas a receber e contas a pagar, garantindo a pontualidade e o cumprimento dos prazos.
- Realizar a cobrança de inadimplentes e monitorar os indicadores de inadimplência, bem como propor medidas para a sua redução.
- Administrar o fluxo de caixa, manter informações financeiras atualizadas e realizar análises para otimização e suporte à tomada de decisões estratégicas.
- Analisar e interpretar cláusulas contratuais para identificar obrigações, prazos, responsabilidades e riscos, além de monitorar contratos para garantir a execução adequada das obrigações contratuais.
- Realizar análises detalhadas dos custos envolvidos na prestação dos serviços educacionais, incluindo despesas com pessoal, infraestrutura, insumos, materiais didáticos e outros recursos necessários.
- Desenvolver estratégias de precificação fundamentadas na análise de custos e realizar estudos de precificação e identificação do ponto de equilíbrio para novos produtos.
- Trabalhar em estreita colaboração com as diversas áreas do SENAC/ES, para garantir alinhamento nas estratégias de precificação e custos.
- Avaliar e propor padrões de rateio para o SENAC/ES.
- Manter a ferramenta de análise de custos e precificação atualizados, garantindo a precisão e integridade dos dados.
- Avaliar a margem de contribuição e rentabilidade dos diferentes programas e cursos oferecidos pelo SENAC/ES.
- Realizar visitas técnicas às Unidades Educacionais para identificar oportunidades de otimização de recursos e redução de custos.
- Preparar relatórios financeiros periódicos com informações precisas e relevantes para a gestão da empresa, além de elaborar e analisar relatórios gerenciais, planilhas e gráficos necessários para o acompanhamento das despesas e custos do SENAC/ES.
- Propor melhorias e inovações nas atividades operacionais e financeiras, realizando pesquisas para manter atualizados os procedimentos e práticas do setor, incluindo disposições específicas do SENAC/ES.

ANALISTA TÉCNICO EM ATIV. DE OPERAÇÕES

- Emitir, compilar e analisar relatórios financeiros para dar suporte ao gestor.
- Avaliar rotinas atuais, propor melhorias e inovações operacionais nas áreas de atuação.
- Propor a gerência a adoção de medidas que visem à melhoria dos serviços de manutenção, limpeza, transportes e outros afetos à área.
- Emitir, compilar e analisar relatórios dos custos com os serviços de manutenção, limpeza, transportes e outros afetos à área.
- Acompanhar o desempenho e atendimento dos fornecedores de acordo com os interesses da Instituição e contratos firmados com a área de atuação.
- Participar na seleção e identificação de novos fornecedores e novos produtos.
- Acompanhar margens, custos, orçamentos e previsões das áreas de atuação.
- Propor melhorar sistemas, processos e práticas recomendadas de gerenciamento operacional.
- Acompanhar os planos de ação das áreas de atuação.
- Analisar, controlar e monitorar indicadores e identificar oportunidades de otimização nos processos operacionais.
- Acompanhar a realização e o resultado de inventários, controles de bens, equipamentos, utensílios etc. no âmbito do Departamento Regional.
- Zelar pelos bens patrimoniais das áreas de atuação, cuidando da sua conservação.
- Atender a demandas das auditorias internas e externas, através de documentos, relatórios em atendimento ao regimento interno do Senac-ES.
- Verificar o cumprimento dos padrões de serviço estabelecidos e promover as correções necessárias.
- Propor melhorias de acordo com suas atribuições.
- Executar outras atividades correlatas.