# Regulamento do Banco de Oportunidades do Senac/AL

O **Banco de Oportunidades** objetiva proporcionar a inclusão dos ex-alunos do SENAC no mercado de trabalho, em atendimento às solicitações das empresas do Estado de Alagoas, devidamente cadastradas, e de acordo com o Regulamento de prestação de serviços. O encaminhamento **não acarreta qualquer ônus** à empresa ou ao ex-aluno. Dessa maneira, será necessário apenas o cumprimento integral do Regulamento nos seguintes termos:

**OBRIGAÇÕES DA EMPRESA SOLICITANTE:**

1. Cabe à empresa solicitante do serviço, conhecer o regulamento, através do site [www.al.senac.br](http://www.al.senac.br), ou solicitar via e-mail.
2. Deverá a empresa cadastrar-se enviando a solicitação da vaga devidamente preenchida para o e-mail: bop@al.senac.br, ou solicitar o envio do formulário através do mesmo e-mail. Mediante o formulário recebido, devidamente preenchido pela empresa, o **Banco de Oportunidades,** realizará o recrutamento.
3. A empresa promoverá seleção, segundo seus critérios específicos e enviará ao Senac o **Resultado da Seleção** devidamente preenchido com informações do processo seletivo, através do e-mail citado na clausula 2, no prazo de até 05 (cinco) dias após a conclusão da seleção, mediante formulário que é encaminhado por e-mail. Caso contrário, o cadastro da empresa ficará bloqueado para divulgação de novas vagas e os candidatos serão liberados para participar de outros processos seletivos.
4. Em caso de cancelamento ou preenchimento da vaga pela empresa solicitante, fica a mesma obrigada a informar, imediatamente, ao **Banco de Oportunidades**. Caso contrário, o cadastro da empresa ficará bloqueado para divulgação de novas vagas.
5. A empresa deverá comunicar ao Senac no prazo de 24h, quando algum candidato não comparecer à entrevista.
6. Após a finalização do processo seletivo, caberá à empresa dar retorno a todos os candidatos que participaram da (s) entrevista (s), por telefone e/ou e-mail.
7. Enviar feedback dos participantes, através do formulário de “Avaliação de Profissionais”, que será disponibilizado pelo Senac após 5 dias uteis do processo ocorrido. O Banco de Oportunidades encaminhará para empresa um formulário de **“ Avaliação de Profissionais”**, através do Google Forms. A empresa só será atendida em uma nova solicitação, mediante ao Feedback do processo anteriormente atendido. Este retorno será de fundamental importância para a permanência de sua empresa em nosso cadastro e para atendimento das suas solicitações.
8. Ficam vedadas as contratações que não sigam o regime celetista (CLT), MEI, ou para trabalhos na informalidade. A empresa que desejar estagiários, essas serão conduzidas para setor educacional, por se tratar de alunos em formação. As solicitações de estágios serão encaminhadas e conduzidas pela coordenação pedagógica da área competente, conforme carga horária destinada a grade do curso.

**OBRIGAÇÕES DO SENAC:**

1. Disponibilizar currículo do ex-aluno recrutado pelo **Banco de Oportunidades**, para as empresas, mediante os pré-requisitos e perfil constante na Ficha cadastral – item “Informação para Recrutamento”. Caso a empresa deseje maiores informações sobre o candidato, este será orientado a enviar para própria empresa ou entregar no dia da entrevista.
2. Encaminhar os candidatos de acordo com o perfil solicitado pela empresa. O Senac tem um prazo de até cinco (05) dias úteis, após o recebimento da proposta, para encaminhar os candidatos para a empresa solicitante ou dar uma resposta sobre a solicitação.
3. O Banco de Oportunidades Profissionais encaminha os candidatos através da aprovação nos cursos realizados pelos mesmos, e não pelo histórico profissional do candidato.
4. A convocação dos candidatos será feita por e-mail e/ou telefone, nunca através de correspondência. Aquele que não responder a convocação ou não comparecer a entrevista, perderá o direito de concorrer à vaga para o qual foi pré-selecionado.
5. O candidato reincidente nos casos citados no item 4, perderá a oportunidade de ser encaminhado ao mercado de trabalho.
6. O Senac/AL fornecerá as informações relativas a seleção pessoalmente, ou por e-mail, nunca por ligações telefônicas.
7. O número de encaminhamentos de candidatos se dará conforme quantidade solicitada pela empresa e disponibilidade do banco de dados do BOP.
8. Acompanhar o Feedback dos candidatos, através do formulário de avalição de profissionais, enviado pelo Google Forms as empresas atendidas.
9. O Senac fica isento de qualquer prejuízo ou dano causado à empresa, pelo profissional por ele encaminhado, bem como por qualquer prejuízo causado pelo profissional encaminhado para a empresa.
10. O Senac desobriga-se a fornecer cópias de registros existentes em seu arquivo para subsidiar reclamações trabalhistas de ambas as partes (empresa e ex-aluno) e a interferir nas regras de contratação relacionadas ao empregador e ao candidato.
11. O Senac não se responsabiliza por problemas de conduta do empregado; entretanto, quaisquer irregularidades devem ser informadas para registro de ocorrências.

**OBRIGAÇÕES DO EX-ALUNO:**

**1.** Manter sempre atualizado o seu cadastro.

**2**. Solicitar a exclusão do cadastro, quando for contratado pelo mercado de trabalho **fora do Banco de Oportunidades.**

 **3.** Obter informações a respeito da empresa para onde foi encaminhado (carta de encaminhamento), informações essas encaminhadas por e-mail ou entregue presencialmente.

**4.** Reunir documentação referente à sua formação escolar e profissional, levando consigo seus documentos de identificação e currículo, quando for participar da entrevista.

**5.** Ser pontual e estar convenientemente vestido.

**6.** O candidato, quando encaminhado à empresa, assumirá o compromisso de comunicar ao Senac se foi contratado ou não.

**7.** O candidato convocado que não atender ao nosso convite no prazo de (24h) ou após 2 (dois) convites sem respostas, terá seu cadastro inativado do **Banco de Oportunidades**. O cadastro poderá ser reativado, a pedido do ex-aluno, após o cumprimento de um período de 6 (seis) meses de inatividade. Em caso de reincidência, o mesmo terá o cadastro cancelado.

**8.** O candidato recrutado e encaminhado que não comparecer à empresa para participar do processo seletivo, após 2 (dois) encaminhamentos, terá seu cadastro inativado do banco de dados. O cadastro poderá ser reativado, a pedido do egresso/aluno, após o cumprimento de um período de 6(seis) meses, sendo reincidente esse será cancelado do cadastro.

**ATENÇÃO:**

O não cumprimento do regulamento por parte da empresa ou do ex-aluno acarretará na exclusão automática do Banco de Oportunidades.