

QUADRO RESUMO ASSESSORIA PROFISSIONAL

Serviço	Eventos	Limites	Âmbito
Assessoria Profissional	Serão disponibilizados ao Usuário, os serviços listados abaixo: • Cadastro e divulgação do currículo do Usuário às empresas que estão em busca de profissionais do mercado de trabalho; • Aviso, via “e-mail” diário, de novas vagas correspondentes ao perfil do Usuário; • Serviço por “click” e envio de currículo para vagas selecionadas pelo Usuário; • Consultor virtual para esclarecimentos e orientação sobre: ○ Entrevistas e dinâmicas; ○ Processos seletivos; ○ Carreiras; ○ Elaboração de currículos; ○ Informações sobre a carta de apresentação.	01 (Uma) utilização durante o período de vigência do Regulamento de Assistência por um período de 3 (três) meses.	Brasil

REGULAMENTO ASSESSORIA PROFISSIONAL**ASSISTÊNCIA - ASSESSORIA PROFISSIONAL**

Entende-se por assistência Assessoria Profissional, os serviços abaixo descritos prestados ao Usuário, conforme previsto neste Regulamento de Assistência.

ITEM 1 – DEFINIÇÕES**a) CANAL DE ATENDIMENTO DE ASSISTÊNCIA**

É um canal de relacionamento que prestará todo o amparo ao Usuário em relação aos serviços disponibilizados no Regulamento de Assistência.

b) DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA

Entende-se por demissão sem justa causa àquela realizada sem motivo justo.

c) REGULAMENTO DE ASSISTÊNCIA:

O Presente documento que formaliza a contratação dos serviços de assistência– Assessoria Profissional, discrimina seus limites e informa o número do Canal de Atendimento de Assistência.

d) RESIDÊNCIA HABITUAL

Entende-se por Residência Habitual o designado no Regulamento de Assistência.

e) USUÁRIO

Entende-se por Usuário, no caso de pessoas físicas, o titular do Regulamento de Assistência ou seus funcionários quando o titular desta for pessoa jurídica, contratado por regime CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), desde que tenham residência habitual no Brasil e esteja dentro da faixa etária estipulada (de 18 a 59 anos).

ITEM 2 – VIGÊNCIA DO REGULAMENTO DE ASSISTÊNCIA E LIMITE DE UTILIZAÇÃO

A vigência dos serviços de assistência indicados neste Regulamento de Assistência será de (06) seis meses.

Os limites de intervenções dos serviços de assistência estão especificados neste Regulamento de Assistência conforme mencionado nos itens a seguir.

ITEM 3 – FRANQUIA QUILOMÉTRICA

No que se refere aos serviços previstos neste Regulamento de Assistência, não haverá qualquer franquia quilométrica.

ITEM 4 – ÂMBITO TERRITORIAL

O Âmbito de atendimento para os Serviços de **Assessoria Profissional** será destinado em Território Nacional.

Os serviços serão oferecidos desde que respeitadas às condições dos itens 1, 2 e 3 deste regulamento e observadas às exclusões deste contrato.

ITEM 5 – CARÊNCIA

O Período de Carência para a prestação da Assessoria Profissional será de 02 (dois) dias úteis.

ITEM 6 – ARREPENDIMENTO E CANCELAMENTO

Quando a contratação do presente Regulamento ocorrer fora do estabelecimento comercial, especialmente por telefone ou a domicílio, o (a) Usuário (a) terá direito ao arrependimento da contratação dos serviços de assistência previstos neste instrumento, no prazo de 7 (sete) dias corridos contados da data da contratação, desde que os serviços não tenham sido utilizados.

Concretizado o arrependimento no prazo legal, o valor pago será devolvido em sua integralidade pelo mesmo meio utilizado para a contratação.

Após o prazo de 7 (sete) dias previsto acima, o (a) Usuário (a) poderá solicitar o cancelamento da contratação a qualquer momento, desde que qualquer dos serviços não tenham sido utilizados, sob pena de multa contratual, proporcional ao restante do prazo para término da vigência, sendo que o valor da multa será abatido do valor residual a ser devolvido.

A MAWDY reserva-se o direito de cancelar automaticamente (independentemente de comunicação) o presente Regulamento de Assistência, bem como se recusar a prestar os serviços indicados neste instrumento, nas seguintes hipóteses:

- I. Caso a MAWDY constate que o (a) Usuário (a) omitiu informações ou forneceu intencionalmente informações falsas;
- II. Caso a MAWDY constate a utilização de documentos falso e/ou indícios de fraude por parte do (a) Usuário (a);
- III. Se este Regulamento de Assistência não estiver vigente, for cancelado ou suspenso por motivo de inadimplência e/ou qualquer outro motivo.

ITEM 7 – REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços descritos no presente Regulamento de Assistência somente serão prestados pela MAWDY após a devida contratação e mediante o contato do (a) Usuário (a) com o Canal de Atendimento de Assistência, que informará as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, verificará a elegibilidade do (a) Usuário (a), validará os serviços contratados, o âmbito territorial e demais informações definidas neste Regulamento.

Referidos serviços serão prestados, observando as condições, regras e limites aqui estabelecidos.

IMPORTANTE: OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOMENTE SERÃO PRESTADOS MEDIANTE A AUTORIZAÇÃO PRÉVIA E EXPRESSA DO CANAL DE ATENDIMENTO

DE ASSISTÊNCIA. CASO O (A) USUÁRIO (A) NÃO FAÇA O CONTATO PRÉVIO COM O CANAL DE ATENDIMENTO DE ASSISTÊNCIA, NENHUM VALOR SERÁ DEVIDO, ESTANDO A MAWDY INTEGRALMENTE ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES ACERCA DE RESSARCIMENTO E INDENIZAÇÃO POR PERDAS E DANOS.

OS SERVIÇOS ORA CONTRATADOS, CONSISTEM NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, MOTIVO PELO QUAL, EM NENHUMA HIPÓTESE, HAVERÁ O PAGAMENTO E/OU REEMBOLSO DE QUAISQUER DESPESAS INCORRIDAS PELOS SERVIÇOS CONTRATADOS DIRETAMENTE PELO (A) USUÁRIO (A).

ITEM 8 – CANAL DE ATENDIMENTO DE ASSISTÊNCIA

Quando necessário o acionamento dos serviços, o (a) Usuário (a) deverá contatar o Canal de Atendimento de Assistência através dos telefones mencionados abaixo, fazendo a sua identificação e informando o nome completo do (a) Usuário (a), informando o número de inscrição do seu CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do (a) Usuário (a), bem o que necessita e demais informações necessárias.

Canal de Atendimento de Assistência

0800 565 8656 (capital e cidades metropolitanas)
(demais localidades).

ITEM 9 – SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA

9.1 ASSESSORIA PROFISSIONAL

O **Canal de Atendimento de Assistência** disponibilizará o serviço de assessoria profissional para auxiliar a recolocação no mercado de trabalho.

Nota: O Usuário será responsável pelo preenchimento dos dados pessoais, curriculares e carta de apresentação.

Serão disponibilizados ao Usuário, os serviços listados abaixo:

- Cadastro e divulgação do currículo do Usuário às empresas que estão em busca de profissionais do mercado de trabalho;
- Aviso, via “e-mail” diário, de novas vagas correspondentes ao perfil do Usuário;

- Serviço por “click” e envio de currículo para vagas selecionadas pelo Usuário;
- Consultor virtual para esclarecimentos e orientação sobre:
 - Entrevistas e dinâmicas;
 - Processos seletivos;
 - Carreiras;
 - Elaboração de currículos;
 - Informações sobre a carta de apresentação.

Limite: 01 (Uma) utilização durante o período de vigência do Regulamento de Assistência por um período de 3 (três) meses.

Horário de Atendimento Canal de Assistência: Todos os dias, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Nota 1: Se no momento da utilização do serviço o usuário não tenha e-mail ou acesso à Internet, será de sua total responsabilidade a criação de um endereço de e-mail para utilização desse serviço através de provedores de Internet sendo também de responsabilidade do Usuário a comunicação de seu e-mail ao **Canal de Atendimento de Assistência** para realização dos serviços supracitados.

Nota 2: O **Canal de Atendimento de Assistência** não garante a recolocação do Usuário e apenas disponibilizará os serviços descritos neste regulamento.

ITEM 10 – HIPÓTESES NÃO CONTEMPLADAS EM TODOS OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIAS

Além das hipóteses já mencionadas, estão fora dos serviços de assistência previstos neste Regulamento, as hipóteses abaixo:

- a) **SERVIÇOS SOLICITADOS DIRETAMENTE PELO USUÁRIO, SEM PRÉVIO CONSENTIMENTO DA MAWDY;**
- b) **DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA.**

Outrossim, a MAWDY está desobrigada de prestar os serviços de assistência, bem como incorrer em quaisquer responsabilidades, inclusive à título de dano material e moral, na ocorrência das situações abaixo:

- I. **ATOS DE TERRORISMO, REVOLTAS POPULARES, GREVES, SABOTAGEM, GUERRAS E QUAISQUER PERTURBAÇÕES DE ORDEM PÚBLICA QUE IMPEÇAM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- II. ATOS OU ATIVIDADES DAS FORÇAS ARMADAS OU DE FORÇAS DE SEGURANÇA EM TEMPOS DE PAZ QUE IMPEÇAM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.
- III. OS EVENTOS QUE TENHAM POR CAUSA IRRADIAÇÕES PROVENIENTES DA TRANSMUTAÇÃO OU DESINTEGRAÇÃO NUCLEAR OU DA RADIOATIVIDADE QUE IMPEÇAM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.
- IV. EVENTOS DECORRENTES DE FENÔMENOS DA NATUREZA, DE CARÁTER EXTRAORDINÁRIO, TAIS COMO: INUNDAÇÕES, TERREMOTOS, ERUPÇÕES VULCÂNICAS, TEMPESTADE CICLÔNICAS ATÍPICAS, FURACÕES, MAREMOTOS, QUEDAS DE CORPOS SIDERAIS, METEORITOS, ETC, QUE IMPEÇAM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.