

## DESCRIPTIVO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SESC/RR Nº 016/2018

O SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Rua João Barbosa, 143 A/B - Mecejana, nesta cidade de Boa Vista - RR, torna público o processo para recrutamento e seleção interna e externa, para preenchimento de vagas e/ou compor cadastro reserva, do cargo abaixo descrito, para contratação de empregados regidos pelas leis trabalhistas (CLT) e designa uma Comissão de Seleção, composta por três servidores nomeados pela Direção Regional, para avaliar, classificar e aprovar os candidatos, nas condições alinhadas a seguir:

### 1. QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO, REQUISITOS, NÚMEROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO.

#### A) Ensino Médio

Cargo	C/H SEMANAL	Nº DE VAGAS	Município	Turno de Trabalho	Remuneração
Auxiliar Administrativo – Pessoas com Deficiências (PCD)	30h	Quadro Reserva	Boa Vista	Manhã e/ou Tarde e/ou noite	R\$ 980,00

\*com disponibilidade para viagens intermunicipais ou interestaduais.

**Tabela 1**

**1.1 Requisitos:** Certificado, devidamente registrado de conclusão de Nível Médio, em instituição reconhecida pelo MEC; **Ser Pessoa com Deficiência (PCD);**

**1.2 Atribuições:** Auxiliar no controle de arquivos administrativos, receber e distribuir correspondências e documentos; Auxiliar na elaboração de relatórios; auxiliar na elaboração de documentos diversos; Auxiliar na organização de eventos.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO.

**2.1** O candidato deverá ler o descritivo em sua íntegra e preencher todas as condições específicas do mesmo.

**2.2** Não poderão ser admitidos candidatos que tenham parentesco até terceiro grau (afim ou consanguíneo), do Presidente, ou dos membros efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais e civis, do comércio, patronais ou de empregados. E ainda, nas mesmas condições, para empregados do Sistema Fecomércio - RR.

**2.2.1.** O candidato que apresentar condições previstas no item 2.2, que venha participar do presente Processo Seletivo será excluído do mesmo, assim que a condição seja verificada independente da etapa em que se encontrar.

**2.3** Em caso de aprovação, o candidato, caso ocupe cargo, função ou emprego público deve apresentar uma declaração, para fins de admissão, que possui autorização necessária para exercer as funções no Sesc, em atendimento ao artigo 41, § 2º do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67.

**2.3.1** Na hipótese prevista no subitem 2.3, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida na admissão no Sesc/RR e a do seu cargo, emprego ou função pública.

**2.4** Todos os candidatos no ato da convocação para admissão devem possuir em sua integralidade a documentação (pessoal e acadêmica) necessária para o cargo.

**2.5** É de total responsabilidade do candidato, o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.

**2.6** Os candidatos com deficiências e/ou necessidades especiais deverão indicá-las em campo específico do site.

**2.7** Se ex-empregado do **SISTEMA FECOMÉRCIO/SESC/SENAC**, poderá ser readmitido após habilitação no processo seletivo, desde que apresente as seguintes condições quanto ao motivo de desligamento:

a) pedido de demissão, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);



- b) demissão sem justa causa;
- c) término de contrato de trabalho por tempo determinado, com exceção ao contrato de experiência rescindido pela Entidade, com interstício de 06 (seis) meses entre o término dos contratos.

**2.7.1.** No decorrer do processo seletivo, será verificado o prontuário do ex-empregado e, havendo algum impedimento, o candidato será excluído do processo seletivo, independente da fase em que se encontra ou da classificação do candidato.

**2.7.2.** Empregado do SISTEMA FECOMÉRCIO/SESC/SENAC, em regime de contratação por prazo indeterminado não poderá participar de processo seletivo temporário.

**2.8** Todos os candidatos devem possuir documentação comprobatória no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo.

**2.8.1.** Caso não atendam essas condições, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado perdendo sua vaga ou colocação.

### **3. DA INSCRIÇÃO.**

**3.1.** As inscrições para participar do Processo Seletivo serão realizadas a partir das 16h do dia 14 de março de 2018 até às 16h do dia 19 de março de 2018, única e exclusivamente por meio do site institucional do SESC, no link: <http://www.sescrr.com.br>.

**3.2** Caso o candidato inscreva-se em cargo diferente ao que pretende concorrer, o mesmo deverá procurar o Núcleo de Gestão Pessoas do Sesc-RR, durante o período de inscrição afim de solicitar o cancelamento da inscrição, para que o mesmo possa realizar nova inscrição no processo.

**3.3** A não apresentação dos documentos citados no currículo, na ENTREVISTA, para conferência dos fiscais de sala, desclassificará o participante, independentemente de sua classificação em qualquer das etapas passadas.

**3.4** Não serão permitidas inscrições fora do prazo indicado.

**3.5** O preenchimento da inscrição com informações incompletas ou inverídicas desclassificará automaticamente o participante.

**3.6** Todas as informações prestadas no currículo deverão ser posteriormente comprovadas por meio de verificação com o checklist, conforme o item 3.3.

**3.7** A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.

**3.8** É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas no ato da inscrição e incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição.

**3.9** É de responsabilidade do candidato realizar sua inscrição e imprimir o currículo, comprovante de inscrição, o qual deverá ser assinado e apresentado com as cópias dos documentos comprobatórios de cursos e escolaridade, regularidade no respectivo conselho de classe e de experiência profissional (se houver), **quando solicitado pelo Sesc - RR.**

### **4. DA ANÁLISE DO PERFIL.**

**4.1** Esta etapa é de caráter. Será feita análise curricular confrontando o item 1.1 com o currículo recebido, para pré-seleção dos candidatos.

**4.2** Após a triagem curricular, os candidatos serão convocados por meio de listagem divulgada no site do Sesc/RR [www.sescrr.com.br](http://www.sescrr.com.br), onde constará a data e horário da realização das provas.

**4.3** Não serão divulgados os candidatos não aprovados.

### **5. AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E ATITUDES**

**5.1** Esta etapa será de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2** Objetiva-se com essa avaliação por meio de ferramentas e atividades individuais e/ou coletivas analisar as competências: Trabalho em Equipe, pró-atividade, comunicação e resolução de problemas.

5.3 Esta avaliação será valerá 30 pontos.

5.4 Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que atingirem a pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento), 18 pontos.

5.5 As listas com os candidatos selecionados para esta etapa estarão disponíveis no site <http://www.sescrr.com.br/>

5.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar a correta identificação do endereço, data e horário de realização da avaliação e demais etapas seletivas.

5.7 As convocações para a etapa seguinte à avaliação de habilidades e atitudes (Entrevista Pessoal) serão feitas pelo site <http://www.sescrr.com.br/> e/ou telefone, informando local, horário e data para comparecimento.

## 6. ENTREVISTA PESSOAL (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA).

6.1 Objetiva-se com essa etapa avaliar as competências: Apresentação Pessoal, Gestão do Tempo, desenvoltura e Postura.

6.2 A entrevista pessoal terá pontuação máxima de 70 pontos. Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que atingirem a pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) 42 pontos.

6.3 Não serão admitidos os candidatos que, por qualquer motivo ou circunstância, deixarem de entregar algum dos documentos exigidos no prazo determinado.

6.4 A pontuação das etapas será disposta da seguinte forma:

Etapa	Pontuação
Avaliação de habilidade e atitudes	30 pontos
Entrevista Pessoal	70 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

## 7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

7.1 Serão convocados para as demais etapas seletivas (classificatórias e eliminatórias) e apenas serão considerados aprovados em cada etapa, os candidatos que obtiverem a nota a partir da pontuação mínima exigida conforme citado abaixo:

Etapa	Pontuação	Pontuação mínima
Avaliação de habilidade e atitudes	30 pontos	60% - 18 pontos
Entrevista Pessoal	70 pontos	60% - 42 pontos

7.2 Para fim de ranking (posicionamento) de classificação do(s) candidato(s) aprovado(s) no processo seletivo, será considerada a soma das notas de cada etapa. A divulgação do resultado será através do site, respeitando o número do respectivo processo de seleção.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

8.1 Em caso de empate na nota final, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

- O candidato que obtiver a maior nota na Prova Prática e/ou entrevista.
- O candidato que obtiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos.
- O candidato que tiver a maior idade civil.

## 9. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS.

- 9.1 Os candidatos classificados neste processo seletivo irão compor um banco de cadastro reserva, por ordem de classificação final, para ser utilizado de acordo com a necessidade da Entidade.
- 9.2 Este processo seletivo tem prazo de validade de 01 (um) ano, **podendo este ser prorrogado, a critério do Sesc/RR, no máximo por igual período**, contando a partir da data da divulgação do resultado final do processo seletivo e ordem de classificação.

## 10. DA ADMISSÃO.

- 10.1 Após o resultado, havendo disponibilidade da vaga, o Núcleo de Gestão de Pessoas – NGP convocará o candidato apto para sua apresentação, encaminhando-o para exame admissional, solicitando a documentação exigida para a contratação (lista abaixo).
- 10.2 O candidato apto, de posse do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, entregará os documentos conforme solicitados pelo NGP para a sua admissão em até 02 dias úteis, contados da data em que o NGP entrar em contato com o candidato.
- 10.3 Caso o item 10.2 não seja atendido, implicará na desclassificação do candidato, ficando o Sesc amparado a chamar o próximo classificado para assumir a vaga existente. Tal medida será para que não haja prejuízo ao andamento nos processos da área solicitante.

## 11. DOS RECURSOS.

- 11.1 O prazo para interposição de recursos será conforme cronograma, contando a partir da data da divulgação do resultado. Caberá recurso nas seguintes etapas:
- a) Análise do perfil;
  - b) Avaliação de Habilidades e atitudes
  - c) Entrevista Pessoal
- 11.2 O recurso deverá ser apresentado no local e horário estabelecido no cronograma, em formulário próprio, conforme deste descritivo, disponibilizado no endereço eletrônico do Sesc-RR, devidamente preenchido.
- 11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Na hipótese da solicitação ser inconsistente ou intempestiva, o pedido será preliminarmente indeferido pela comissão de seleção.
- 11.4 Em caso de eventual anulação de questão(ões) resultante de pedido de esclarecimento do resultado, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 11.5 Todos os recursos interpostos serão analisados pela comissão seleção, sendo publicado no site do Sesc-RR apenas se foi **deferido ou indeferido**, após divulgação dos recursos será divulgada o resultado oficial da referida fase, não sendo possível recursos futuros.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Com a finalidade de garantir princípios constitucionais como publicidade, transparência, moralidade, igualdade e oportunidade, o Sesc publica em seu site, todas as vagas disponíveis, além de informações relevantes para o conhecimento dos interessados. Contudo, há de se esclarecer que o presente processo seletivo não se confunde com o concurso público previsto no artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade. Portanto, fica claro que o presente processo seletivo destina-se ao provimento de vagas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 12.2 A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento. Sendo igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento das informações divulgadas no endereço eletrônico: [www.sescrr.com.br](http://www.sescrr.com.br), não sendo aceito qualquer tipo de justificativa e/ou recurso.
- 12.3 Caberá ao Sesc/RR a divulgação do Resultado Final, o qual será publicado no endereço: [www.sescrr.com.br](http://www.sescrr.com.br).
- 12.4 Todas as informações, acerca do presente processo seletivo, serão devidamente publicadas no site: [www.sescrr.com.br](http://www.sescrr.com.br)



- 12.5 Os itens deste Descritivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.
- 12.6 O Sesc/RR poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão circunstanciadamente justificada pelo órgão responsável pelo cancelamento.
- 12.7 Os candidatos aprovados ao final do processo serão chamados oportunamente pelo Sesc/RR para as vagas publicadas, de acordo com as demandas e necessidades da Entidade.
- 12.8 A comissão do Processo Seletivo poderá anular as provas ou admissão do candidato a qualquer tempo, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade nas provas em que se submeter.
- 12.9 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, **podendo este prazo ser prorrogado, a critério do Sesc/RR, por, no máximo, mais um período igual**, contando a partir da data de divulgação do resultado final.
- 12.10 Os candidatos estrangeiros deverão estar com a situação regularizada no País.
- 12.11 A inscrição no processo seletivo não terá nenhum custo financeiro para o candidato.
- 12.12 O Sesc/RR **não** arcará com despesas de deslocamento e mudança dos candidatos aprovados.
- 12.13 Aos casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Descritivo serão elucidados pela comissão de seleção, Núcleo de Gestão de Pessoas.
- 12.14 O presente Descritivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, RR – 14 de março de 2018  
**NGP**

**A N E X O I - C R O N O G R A M A**

<b>Etapas</b>	<b>Data</b>
Inscrições Online	14/03/2018 a 19/03/2018
Análise dos perfis	20/03/2018 a 21/03/2018
Divulgação preliminar da Análise dos perfis	22/03/2018 a partir das 18h
Prazo para interposição de recurso da Análise dos perfis	23/03/2018 das 08h às 12h e das 14h às 18h
Divulgação das respostas dos recursos interpostos da Análise dos perfis	27/03/2018 a partir das 18h
Divulgação oficial da Análise dos perfis	28/03/2018 a partir das 10h
Avaliação de habilidades e atitudes	29/03/2018 às 10h
Divulgação preliminar da Avaliação de habilidades e atitudes	02/04/2018 a partir das 10h
Prazo para interposição de recurso da Avaliação de habilidades e atitudes	03/04/2018 das 08h às 12h e das 14h às 18h
Divulgação das respostas dos recursos interpostos da Avaliação de habilidades e atitudes	05/04/2018 a partir das 18h
Resultado oficial da Avaliação de habilidades e atitudes	06/04/2018 a partir das 18h
Entrevista Pessoal	10/04/2018 às 10h
Divulgação preliminar da Entrevista Pessoal	11/04/2018 às 10h
Prazo para interposição da Entrevista Pessoal	12/04/2018 das 08h às 12h e das 14h às 18h
Divulgação das respostas dos recursos interpostos da Entrevista Pessoal	16/04/2018 às 18h
Divulgação oficial da Entrevista Pessoal	17/04/2018 às 18h
Resultado Final	18/04/2018 às 10h



## ANEXO II- DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

O candidato, caso ocupe cargo, função ou emprego público declara, para fins de admissão, que possui autorização necessária para exercer as funções no SESC, em atendimento ao artigo 41, § 2º do Regulamento do SESC, aprovado pelo Decreto 61.836/67.

Também, para efeito de admissão, afirma não ter parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, de qualquer membro, efetivo ou suplente, do Conselho Nacional, do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, ou de dirigentes de entidades civis ou sindicais do comércio, patronais ou de empregados e de servidores do SESC ou do SENAC, conforme dispõe o artigo 44 do Regulamento do SESC, aprovado pelo Decreto 61.836/67

Boa Vista, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, declaro ter lido e estar ciente com o conteúdo do texto acima.

- (    ) Ocupo cargo, função ou emprego público.  
(    ) Não ocupo cargo, função ou emprego público.

---

**Assinatura**

Obs: **Servidor Público.** Na hipótese do candidato ser servidor público federal, deverá apresentar a autorização do titular do Ministério a que estiver vinculado. No caso de servidores públicos estaduais ou municipais, a autorização deverá ser da autoridade máxima competente a que estiver vinculado. Exemplo: professores municipais – declaração do Secretário Municipal de Educação. Professores estaduais – declaração do Secretário Estadual de Educação.

**Parentes até o 3º grau:** Bisavôs, avós, pais, filhos, netos, bisnetos, irmãos, sobrinhos, tios, cônjuges dos sobrinhos e dos tios, cunhados, cônjuge, bisavôs e avós do cônjuge, sogros, genros, madrasta, padrasto e enteados.



### ANEXO III- FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Número do PROCESSO: 016/2018

Fase do processo seletivo: \_\_\_\_\_

#### DADOS PESSOAIS

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão emissor/UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

#### OBJETIVO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO

Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação fundamentada com, citações de artigos, legislação, autores, etc. Ao final, destacar o pedido. (USE LETRA DE FORMA)


\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Boa Vista- RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Núcleo de Gestão de Pessoas



## ANEXO IV - DOCUMENTOS DE ADMISSÃO

<b>FUNCIONÁRIO</b>	<b>DOCUMENTOS ORIGINAIS</b>
X	1 (UMA) FOTO 3X4
X	CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS)
X	NÚMERO DO PIS/PASEP COM DATA DE CADASTRAMENTO ( <b>Solicitar na Caixa Econômica Federal - CEF</b> )
X	EXAME ADMISSIONAL ( <b>Solicitar no NGP</b> )
X	TIPO SANGUÍNEO
<b>DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS</b>	
X	CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
X	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)
X	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
X	TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO
X	CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) (CÓPIA DA FOTO E DADOS PESSOAIS)
X	CERTIFICADO DE RESERVISTA P/ HOMENS DE 18 À 45 ANOS
X	CARTEIRA DE SAÚDE
X	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
X	CARTÃO DE VACINA
X	CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL
X	CARTÃO DO SUS DO CÔNJUGE
X	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO
X	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
X	REGISTRO DE CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL
X	CONTA BANCÁRIA - CAIXA ECONÔMICA ( <b>Solicitar no NGP</b> ) <small>*Não será aceita conta poupança ou conta corrente com a operação 023.</small>
X	CURRÍCULO
<b>DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS DOS DEPENDENTES</b>	
X	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CARTEIRA DE IDENTIDADE
X	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF) P/ DEPENDENTES MAIORES DE 16 ANOS
X	CARTÃO DE VACINA OU EQUIVALENTE (PARA FILHOS DE ATÉ 06 ANOS)
X	DECLARAÇÃO ESCOLAR (FILHOS ATÉ 14 ANOS)
X	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DOS DEPENDENTES