

O Serviço Social do Comércio, Departamento Regional Amapá – Sesc/AP, CNPJ n° 03.593.251/0001-15, sito à Rua Jovino Dinoá, 4311, Beírol, Macapá/AP, CEP 68902-030, torna público que estarão abertas as inscrições para Seleção e Recrutamento de candidatos para preenchimento de **vagas e formação de cadastro reserva**, para contratação para o quadro **EFETIVO e TEMPORÁRIO**, conforme os cargos descritos abaixo, para lotação em suas unidades nos municípios de **MACAPÁ, MAZAGÃO e OIAPOQUE**, sendo realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial, instituída pela Ordem de Serviço Sesc/AP N° 017/2023, com competência para organizar, recrutar, selecionar, divulgar resultados, entre outros atos que lhe sejam próprios, segundo as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Sesc/AP, por ser uma entidade de direito privado, não realiza concurso público, gozando da prerrogativa de realizar Processo Seletivo, obedecendo os aspectos do regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e da Resolução Sesc n° 1296/2015, que estabelece as normas para contratação de empregados.

1.2. Pelo presente procedimento, o Sesc/AP objetiva o recrutamento e seleção para a contratação para o quadro efetivo e temporário, com vistas ao preenchimento das vagas e formação de cadastro reserva, compreendendo o provimento para as funções de Psicólogo Clínico, Fisioterapeuta, Enfermeiro, Educador em Saúde, Auxiliar de atendimento, Agente de Saúde, Cozinheiro, Auxiliar de Copa Cozinha, Auxiliar de Armazenagem, Contador, Professor de Educação Básica, Professor de Educação Física, Artífice de Manutenção, Encarregado do Setor de Aperfeiçoamento Físico Esportivo, Auxiliar de Mídias Sociais e Audiovisual, Auxiliar de Serviços Gerais, Coordenador Pedagógico e Orientador Pedagógico, conforme descrição contida no item 2.

1.3. Somente poderão participar do Processo de Recrutamento e Seleção e serem readmitidos ex-funcionários que solicitaram demissão da Entidade, a partir da carência de 2 (dois) anos do seu desligamento, independente do cargo que ocupava e local do exercício das atividades, devendo cumprir todos os pré-requisitos necessários. Não poderão participar do Processo de Recrutamento e Seleção ex-funcionários dispensados por iniciativa do Empregador ou que tenham aderido a programas de incentivo a demissão/aposentadoria.

2. DOS CARGOS

2.1. As vagas oferecidas serão distribuídas de acordo com os pré-requisitos e as especificações abaixo:

N°	CARGO/ CÓDIGO	REQUISITOS		SALÁRIO	VAGAS	JORNA DA DE TRABA LHO
		Indispensável	Desejável			
1	PSICÓLOGO CLÍNICO (TP/NS-600.16)	<p>Escolaridade: Diploma de Graduação de Bacharel em Psicologia em Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC; Registro no órgão de Classe.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como deslocamentos ou viagens intermunicipais</p>	<p>Outros Cursos/ Conhecimentos: Certificação de cursos de Especializações em Psicologia Clínica e Certificação de Cursos Complementares nas áreas Psicopatológicas e Terapêuticas.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência profissional nas áreas da Atenção Ampliada em Saúde, Transtornos Mentais em Ambiente do Trabalho.</p> <p>Residir Preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 3.685,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	30h/ semanais

Serviço Social do Comércio – Sesc
Departamento Regional Amapá
Comunicado de Recrutamento e Seleção nº 001/2024



2	FISIOTERAPEUTA (Dermatofuncional) (TP/NS-006.17)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Superior Completo em fisioterapia em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Registro Profissional no Órgão de Classe</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como deslocamentos ou viagens intermunicipais.</p>	<p>Outros Cursos/ Conhecimentos: Especialização Profissional em Fisioterapia Dermatofuncional ou Massoterapia e Certificação de cursos complementares na área.</p> <p>Experiência Profissional: Comprovação de Experiência profissional nas áreas da Atenção Ampliada em Saúde do trabalhador.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 3.612,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	30h/ semanais
3	ENFERMEIRO (TP/NS-600.03)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino superior completo em Enfermagem em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.</p>	<p>Outros Cursos/ Conhecimentos: Certificação de cursos complementares nos protocolos de biossegurança, segurança do trabalho usando os EPIs indicados, primeiros socorros, suporte básico de vida e combate a incêndio vigentes e especializações na área da educação sanitária e proteção à saúde</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência na área da Coordenação de Saúde e Assistência.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 5.035,00	Cadastro Reserva	40h/ semanais
4	EDUCADOR EM SAÚDE (TP/NS-600.14)	<p>Escolaridade: Certificado do Ensino Superior Completo, na Área de Ciências Humanas, Sociais ou da Saúde, Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Registro no órgão de classe</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em Escalas</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Pós-graduação e/ou Especialização em Saúde Coletiva e/ou Saúde Pública e Certificação de cursos complementares na área</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de Experiência na Área de Intervenção de Serviços Prestados na Coordenação da Saúde e Assistência.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá.</p>	R\$ 3.985,00	Cadastro Reserva	40h/ semanais

Serviço Social do Comércio – Sesc
Departamento Regional Amapá
Comunicado de Recrutamento e Seleção n° 001/2024



		Diversas, inclusive Finais de Semana e Feriados, bem como para Deslocamentos ou Viagens Intermunicipais.	(Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)			
5	AUXILIAR DE ATENDIMENTO (AO/NM-200.16)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Cursos Complementares e Qualificação Profissional em Atendimento ao Cliente.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência na área de Intervenção e Atendimento ao Cliente.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 1.440,00	Cadastro Reserva	44h/ semanais
6	AGENTE DE SAÚDE (AO/NM-200.02)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Habilitação técnica específica e registro no órgão de classe.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Cursos Complementares e Qualificação Profissional na área.</p> <p>Profissional: Comprovação de experiência na área da Coordenação de Saúde e Assistência.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 2.272,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	40 h/ semanais
7	COZINHEIRO (AO/NF-100.05)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Fundamental Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de curso de boas práticas em serviço de alimentação e nutrição e/ ou preparo de alimentos e Cursos Complementares e Qualificação Profissional na área.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência profissional como Cozinheiro; Atendimento e reposição de bufê em restaurante, no pré-preparo e preparo de alimentos</p>	R\$ 1.724,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	44 h/ semanais

			em cozinha industrial. (Residir preferencialmente no município de Macapá. Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)			
8	AUXILIAR DE COPA E COZINHA (AO/NF-100.03)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Fundamental Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de curso de boas práticas em serviço de alimentação e nutrição e/ ou preparo de alimentos e Cursos Complementares e Qualificação Profissional na área.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência no atendimento e reposição de bufê em restaurante, no pré-preparo e preparo de alimentos em cozinha industrial.</p> <p>Residir preferencialmente no município de lotação da vaga. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 1.440,00	<p>Macapá 1 Vaga + Cadastro Reserva</p> <p>Oiapoque 1 Vaga + Cadastro Reserva</p>	44 h/ semanais
9	AUXILIAR DE ARMAZENAGEM (AO/NM-200.14)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de curso de Aperfeiçoamento e Capacitação na área de Almoхарifado e/ou estoque e Cursos Complementares e Qualificação Profissional na área.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência em gestão Almoхарifado e/ou estoque.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 2.489,00	1 Vaga+ Cadastro Reserva	44 h/ semanais
10	CONTADOR (TA/NS-400.02)	<p>Escolaridade: Bacharel em Ciências Contábeis</p> <p>Registro Profissional no órgão de classe.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de cursos complementares de Aperfeiçoamento na Área.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência profissional com Serviços de Contabilidade em Geral.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 4.406,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	40h/ semanais

		viagens intermunicipais				
11	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SE/NS-300.01)	<p>Escolaridade: Diploma devidamente registrado no MEC de Licenciatura em Pedagogia c/ habilitação em magistério p/ educação infantil e/ou p/ anos iniciais do ensino fundamental, ou formação equivalente</p> <p>Registro Profissional no órgão de classe.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de cursos complementares de aperfeiçoamento em Educação Infantil e/ou Fundamental.</p> <p>Experiência profissional: Certificação de cursos complementares de aperfeiçoamento em Educação de Jovens e Adultos – EJA e/ou Ensino Fundamental, Realização de planejamentos, Projetos pedagógicos e outras atividades inerentes a profissão.</p> <p>Comprovação de experiência profissional em sala de aulas, Realização de planejamentos, Projetos pedagógicos e outras atividades inerentes a profissão.</p> <p>Residir preferencialmente no município de lotação da vaga. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 1.992,00	<p>Mazagão 01 Efetivo + Cadastro reserva</p> <p>01 Temporário + Cadastro Reserva</p> <p>Oiapoque 01 Efetivo + Cadastro reserva</p>	25h/ semanais
12	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (TP/NS-600.07)	<p>Escolaridade: Diploma de Ensino Superior – Bacharel ou Licenciatura em Educação Física, devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>Registro Profissional no órgão de classe.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de cursos complementares de Aperfeiçoamento na Área.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de Experiência e Conhecimento das Modalidades: Ginastica Laboral, Musculação, Bike indoor, Ginástica em Academia, Iniciação Esportiva, Natação, Hidroginástica, ser proativo, dinâmico e outros...</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 2.875,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	30 h/ semanais
13	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO (AO/NF100.01)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Fundamental Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de Certificado de curso na área de Elétrica, Hidráulica, Hidrossanitária, Pintura, Carpintaria, Marcenaria, Serralheria,</p>	R\$ 1.724,00	1 Vaga+ Cadastro Reserva	44h/ semanais

		<p>MEC.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais</p>	<p>Alvenaria, e/ ou Refrigeração;</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência profissional na Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências do Sesc/AP e suas Unidades Operacionais; Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>			
14	<p>ENCARREGADO DE SETOR DE APERFEIÇAMENTO FÍSICO (EFE-40.01.04.01)</p>	<p>Escolaridade: Diploma de Ensino Superior – Bacharel em Educação Física, devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>Registro Profissional no órgão de classe.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de cursos complementares de Aperfeiçoamento, Especificação, Pós-Graduação em Gestão na Área,</p> <p>Experiência profissional: Experiência comprovada na área de Gestão de atividades Esportivas e Espaços Esportivos.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 3.392,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	40h/ semanais
15	<p>AUXILIAR DE MÍDIAS SOCIAIS E AUDIOVISUAL (AO/NM-200.13)</p>	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Cursos Complementares e Qualificação Profissional; videografismo, trilha sonora, imagens adicionais, textos em off etc.;</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência na área Coordenação estratégias e mecanismos para captação, atração e engajamento dos clientes em mídias sociais.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 2.612,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	40h/ semanais

16	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (AO/NF 100.04)	<p>Escolaridade: Certificado de Ensino Fundamental Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados.</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de curso de boas práticas de limpeza em geral.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência na manutenção higiene de ambientes internos e externos e/ou limpeza em Geral</p> <p>Residir preferencialmente no município de lotação da vaga. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 1.440,00	<p>Macapá</p> <p>1 Vaga + Cadastro Reserva</p> <p>Oiapoque</p> <p>1 Vaga + Cadastro Reserva</p>	44 horas/ semanais
17	COORDENADOR PEDAGÓGICO SE/NS-300.03	<p>Escolaridade: Diploma de graduação em Licenciatura em Pedagogia devidamente reconhecido pelo MEC, com Habilitação em Coordenação Pedagógica ou Pedagogia Escolar.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados.</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de cursos complementares de Aperfeiçoamento, Especilização, Pós-Graduação em Gestão/Coordenação na Área.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de experiência com planejamento e execução de processos pedagógicos inerentes ao cargo.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$ 3.907,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	40 horas/ semanais
18	ORIENTADOR PEDAGÓGICO SE/NS-300.05	<p>Escolaridade: Diploma de graduação em Licenciatura em Pedagogia devidamente reconhecido pelo MEC, com Habilitação em Coordenação Pedagógica ou Pedagogia Escolar.</p> <p>Disponibilidade: Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados.</p>	<p>Outros cursos/ conhecimentos: Certificação de cursos complementares de Aperfeiçoamento, Especilização, Pós-Graduação em Orientação Pedagógica e Psicopedagogia.</p> <p>Experiência profissional: Comprovação de 06 meses de experiência em Orientação Educacional com planejamento e execução de processos pedagógicos individualizados, rotinas administrativas, Psicopedagógicos Vivência no pacote Office e recursos tecnológicos e inerentes ao cargo.</p> <p>Residir preferencialmente no município de Macapá. (Anexar na inscrição os comprovantes dos</p>	R\$ 3.602,00	1 Vaga + Cadastro Reserva	40 horas/ semanais

2.2. PSICÓLOGO CLÍNICO - ATRIBUIÇÕES: Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias; Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em intuições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc...; Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Utilizar métodos psicológicos com a intenção de promover auxílio a pessoas com transtornos psicológicos; Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; Exercer outras atribuições que sejam próprias;

2.3. FISIOTERAPEUTA - ATRIBUIÇÕES: Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, com foco no serviço a ser prestado pelo Sesc; Realizar avaliação física e cinésiofuncional específica do cliente/paciente/usuário dermatofuncional; Planejar e executar medidas de prevenção e redução de risco; Prescrever e executar recursos terapêuticos manuais; Aplicar métodos, técnicas e recursos terapêuticos manuais; Utilizar recursos de ação isolada ou concomitante de agente cinésio-mecano-terapêutico, massoterapêutico, termoterapêutico, crioterapêutico, fototerapêutico, eletroterapêutico, sonidoterapêutico, aeroterapêuticos entre outros; Prevenir, promover e realizar a recuperação do sistema tegumentar no que se refere aos distúrbios endócrino, metabólico, dermatológico, linfático, circulatório, osteomioarticular e neurológico como as disfunções de queimaduras, hanseníase, dermatoses, psoríase, vitiligo, piodermite, acne, cicatrizes aderentes, cicatrizes hipertróficas, cicatrizes queloides, cicatrizes deiscências, úlceras cutâneas, obesidade, adiposidade localizada, fibroedema gelóide, estrias atróficas, envelhecimento, fotoenvelhecimento, rugas, flacidez, hipertricose, linfoedemas, fleboedemas, entre outras, para fins de funcionalidade e/ou estética; Promover por meio de massagem, redução de tensões, o estímulo a circulação sanguínea e a oxigenação das células, além de melhorar a flexibilidade do corpo e o bem estar corporal; Exercer outras atribuições que sejam próprias;

2.4. ENFERMEIRO - ATRIBUIÇÕES: Planejar, avaliar e executar atividades de educação para saúde; Desenvolver atividades de educação sanitária; Sensibilizar a clientela alvo para as práticas de promoção e proteção à saúde; Promover e realizar palestras; Organizar escalas de serviços de estagiários; Supervisionar os estagiários da área de enfermagem; Elaborar mapas estatísticos e relatórios da atividade; Participar de reuniões, ciclos de estudos e grupos de trabalhos; Acompanhar os exames periódicos dos funcionários do DR; Executar e acompanhar as recomendações dos Programas PCMSO e Programa PPRA; Divulgar o trabalho da área de saúde; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo; **NA ATIVIDADE PROJETO SAÚDE MULHER;** Receber o público, dando atenção integral e explicando procedimentos para realização do exame citopatológico a fim de esclarecer dúvidas; coletar informações que visem subsidiar a anamnese; Realizar consulta de enfermagem com exame preventivo de baixo risco, conforme protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde; Cumprir normas e procedimentos estabelecidos nos protocolos de biossegurança, segurança do trabalho usando os EPIs indicados, primeiros socorros, suporte básico de vida e combate a incêndio vigentes; cumprir e apoiar as rotinas administrativas próprias da UM; Participar das reuniões de equipe e da elaboração do relatório mensal da UM, utilizando como base os registros das atividades realizadas; ser corresponsável pelo cuidado e manutenção dos insumos, equipamentos e móveis; Comunicar ao

coordenador do Projeto e/ou à equipe os problemas relacionados às instalações, equipamentos e/ou materiais que possam dificultar ou impedir a realização do trabalho planejado; Solicitar, receber, organizar e recolher material utilizado durante o atendimento no consultório ginecológico; participar de ações de educação em saúde quando solicitado(a); apoiar na capacitação da equipe temporária em cada município; Apoiar a coordenação da análise dos dados estatísticos auxiliando no planejamento e avaliação da estratégia; Apoiar a coordenação nas estratégias para solução de problemas apresentados pela equipe atuante na UM; Verificar a inserção das informações nos sistemas estatísticos do Ministério da Saúde apoiando no acompanhamento da ação.

2.5. EDUCADORA EM SAÚDE – ATRIBUIÇÕES: Instituir processos participativos de planejamento, avaliação e educação permanente visando o desenvolvimento Identificar os recursos da localidade, a fim de estabelecer o perfil sócio sanitário da comunidade e identificar os parceiros em potencial; Proceder ao levantamento do perfil social e de saúde da região, definindo as prioridades; Articular contatos interinstitucionais para firmar parcerias com diferentes áreas e setores, favorecendo o desenvolvimento das ações; Realizar ações educativas em saúde com o objetivo de capacitar e formar agentes multiplicadores; Participar das ações de promoção da saúde, de interesse do Sesc e de sua clientela, promovidos pelos movimentos sociais locais; da análise crítica do processo saúde-doença e dos determinantes sociais da saúde; Organizar e zelar pelos espaços e materiais utilizados nas ações educativas; Ser corresponsável pelo cuidado e manutenção dos insumos, equipamentos e móveis; Identificar as diversidades culturais com que a população enfrenta seus problemas de saúde, destacando as que representam riscos; Participar das reuniões de equipe e da elaboração do relatório mensal da UM, utilizando como base os registros das atividades realizadas; Encaminhar as solicitações de materiais didáticos que venham favorecer o desenvolvimento do trabalho educativo em saúde ou que precisam ser substituídos; Preencher e discutir com a equipe os instrumentos protocolares de monitoramento e avaliação de programas e projetos; Cumprir e apoiar as rotinas administrativas próprias da UM; Comunicar ao coordenador do Projeto e/ou à equipe os problemas relacionados às instalações, equipamentos e/ou materiais que possam dificultar ou impedir a realização do trabalho planejado; Apoiar na capacitação da equipe temporária em cada município; Apoiar a coordenação nas estratégias para solução de problemas apresentados pela equipe atuante na UM; Apoiar a coordenação da análise dos dados estatísticos auxiliando no planejamento e avaliação da estratégia.

2.6. AUXILIAR DE ATENDIMENTO – ATRIBUIÇÕES; Prestar esclarecimentos, orientações, apresentar a unidade as atividades desenvolvidas pelo Sesc para os clientes; Informar e conferir os documentos necessários para inscrições em atividades no Sesc; Manter-se informado sobre a programação de cada unidade do Sesc; Auxiliar na divulgação dos serviços e ingressos ofertados pelo Sesc, bem como na venda dos mesmos; Realizar visitas as empresas para prospecção e cadastro de funcionários no Sesc; Conferir antes, durante e após o término de cada evento se a realização cumpriu as cláusulas contratuais; Exercer outras atribuições que lhe sejam próprias; **Sector Nutrição:** Atender e servir as mesas; Realizar a reposição de produtos nas vitrines e expositores; Auxiliar a equipe administrativa na precificação de produtos e reposição de estoque; Auxiliar na organização e manutenção da limpeza do local de trabalho conforme a legislação vigente; Dar suporte na produção de refeições e lanches, quando for necessário;

2.7. AGENTE DE SAÚDE - ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades na área de educação para saúde; Orientar e supervisionar a higiene bucal dos pacientes; Anotar, em formulário próprio, o trabalho executado e o desenvolvimento do paciente quanto ao aprendizado de técnicas de higiene bucal; Agendar paciente para as programações educativas; Manter a limpeza e a higiene no setor de escovação; Propor soluções aos problemas detectados; Desenvolve constante aperfeiçoamento nas tarefas de sua responsabilidade; Administrar os equipamentos e material usado no desenvolvimento das atividades; Elaborar mapas estatísticos e relatórios das atividades; Participar da reunião de equipe; Elaborar e executar projetos referente a área de saúde; Realizar palestras e oficinas de saúde; Busca apoio e parcerias junto aos órgãos da comunidade para realização de ações educativas. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo

2.8. COZINEIRO - ATRIBUIÇÕES: Receber, conferir e separar o material a ser utilizado no preparo dos alimentos; Encaminhar à Supervisão imediata os comprovantes de requisições e notas de entregas, devidamente assinadas e datadas; Preparar as refeições; Preparar e aplicar temperos; Comunicar à Nutricionista, quando necessário, a substituição de insumos para a confecção das preparações; Cumprir e fazer cumprir junto a equipe as normas de prevenção de acidentes, utilizando obrigatoriamente os equipamentos de segurança e proteção individual; Preparar massas, sobremesas, molhos e condimentos; Operar o forno, fogão e demais aparelhos de cozinha; Inspeccionar e velar pela perfeita higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios de cozinha; Distribuir as preparações sob sua responsabilidade para as áreas de funcionamento de refeições; Comunicar ao superior imediato as irregularidades

encontradas na qualidade da mercadoria entregue, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha e qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Participar de treinamentos e atualizações; Utilizar fichas técnicas de preparo; Executar tarefas próprias de sua área de atuação conforme definido pelo Setor de Nutrição; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

2.9. AUXÍLIAR DE COPA COZINHA - ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no preparo dos alimentos e preparar lanches e refeições simples, de menor complexidade, necessários para formação do cardápio da merenda escolar, em qualquer das Unidades onde a mesma deva ser servida; Auxiliar na realização de atividades de pré-preparo de gêneros alimentícios; Seguir as orientações do cozinheiro e dos nutricionistas na preparação das refeições; Manter a ordem e a limpeza da cozinha e do restaurante e suas dependências, de acordo com as necessidades, cuidando da perfeita higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios de cozinha; Auxiliar no recebimento, movimentação, conferência e guarda de material; Executar procedimentos operacionais e de atendimento da clientela da lanchonete e restaurante; Realizar a organização prévia do ambiente de atendimento a fim de otimizar o fluxo de trabalho; Receber mercadorias e organizar estoques; Cumprir as normas de prevenção de acidentes, utilizando, obrigatoriamente, o equipamento de segurança e proteção individual; Participar de treinamentos e atualizações; Executar tarefas próprias de sua área de atuação conforme definido pelo Setor de Nutrição; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

2.10. AUXÍLIAR DE ARMAZENAGEM - ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza administrativa relacionadas ao registro, análise e classificação de dados, elaboração de planilhas, conferências de documentos, organização e operacionalização de procesos referentes ao estoque de recebimentos, atendimentos e ressuprimento, controles físicos e financeiros, informações gerenciais e demais atividades de suporte administrativo, observando normas e procedimentos da instituição e legislação vigente; Acompanhar e auxiliar no procedimento no planejamento de estoque pelo qual é responsável; Auxiliar tecnicamente na valiação e planejamento das estratégias do setor para evitar desabastecimento do estoque e desperdícios; Separar, organizar, classificar e controlar os materiais, sempre que necessário, conforme padrão da instituição; Manter o estoque e organizado em conformidade com as melhores práticas e legislação vigente; Fazer o controle de materiais que entram e saem; Verificar e fiscalizar os produtos recebidos; Realizar periodicamente o levantamento quantitativo de materiais e produtos do estoque para solicitação de reposição; Operar sistemas informatizados de controle de estoque: Armazenar insumos, materiais e produtos de adordo com os critérios estabelecidos nas orientações de rotina do espaço; Desempacotar, fazer etiquetagem e empacotamento dos insumos e equipamentos, quando for necessário; Acompanhar carga e descarga de mercadorias; Fazer lançamento de entrada e saída dos itens em sistema de específico; Conferir e fazer lançamento de notas fiscais em sistemas específicos; Participar de treinamento e caapacitações para atualização de conhecimento e implementações de novos processos; Manter o sistema físico da gestão do estoque devidamente atualizado; Participar na realização mensal, de inventário do estoque; Exercer outras atribuições que lhe são próprias;

2.11. CONTADOR - ATRIBUIÇÕES: Executar, orientar e controlar os serviços de contabilidade em geral; Preparar relatórios e demonstrativos sobre patrimônio, investimentos, receitas e despesas da instituição; Coordenar o registro e o controle de direitos e obrigações vinculadas ao Regional; Estudar, do ponto de vista contábil, dispositivos legais em geral e suas implicações na contabilidade da organização, Orientar o cumprimento e a aplicação, sob o aspecto contábil, da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária; Proceder a inspeção relacionada com a execução, centralização e coordenação das atividades contábeis e da escrituração, do Regional; Elaborar balanços e balancetes; Elaborar o inventario contábil dos bens do Regional; Elaborar manuais técnico-contábeis de serviços; Assessorar a organização, em assuntos contábeis e orçamentários; Realizar trabalhos de auditoria e perícias contábeis; Manter-se atualizado em assuntos fiscais; Executar outras tarefas correlatas, a critério de chefe imediato; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

2.12. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ATRIBUIÇÕES; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola Sesc; Executar atividade extraclasse previstas nos instrumentos de planejamento; Executar atividades de recuperação da aprendizagem dos alunos; Participar dos Conselhos de Classe; Participar de atividades cívicas, educacionais e eventos programados pela Escola Sesc e pelo Regional Amapá, quando convocado; Participar do Programa de Formação Continuada do Regional Amapá; Participar das atividades de Planejamento; Manter permanentemente contato com os pais e responsáveis, sob a orientação da Coordenação Pedagógica, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Elaborar relatórios referentes ao desenvolvimento e resultados das

atividades de ensino previstas no Planejamento Anual; Participar do processo de construção coletiva do currículo escolar e de sua atualização; Participar de reuniões diversas promovidas pela Direção Escolar, Coordenação Pedagógica e outros; Planejar as aulas, providenciando ou solicitando a Coordenação Pedagógica os recursos didáticos necessários, com antecedência; Dispor-se ao trabalho participativo e integrado com os alunos, as famílias e os demais profissionais da Unidade Operacional em que se encontra inserido; Organizar e controlar a frequência dos alunos, utilizando instrumentos que acompanhe o seu desempenho e assiduidade; Incentivar a participação de todos os alunos no desenvolvimento de trabalhos, discussões, reflexões em grupos e projetos de pesquisa e outros; Produzir relatórios sobre o processo de aprendizagem que mostrem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, conforme exigência do segmento de ensino; Participar do processo de avaliação de desempenho da equipe pedagógica, tendo em vista a redefinição da ação educativa; Construir coletivamente com os alunos as normas de convivência em sala de aula;

2.13. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ATRIBUIÇÕES: Planejar, orientar, avaliar e executar atividades esportivas para todas as faixas etárias da clientela do Departamento Regional; Desenvolver mecanismos para o aprimoramento das atividades físicas em geral desenvolvidas no âmbito do Departamento Regional; Identificar e mobilizar os recursos internos e da comunidade, visando o desenvolvimento de trabalhos com grupos ou individualizados; Estimular o público alvo para as realizações desportivas desenvolvidas no Regional; Promover palestras sobre a recreação sócio esportiva para a clientela dos diversos programas de trabalho do Regional; Elaborar e executar projetos de estudos e treinamentos específicos; Interpretar e velar pela aplicação de normas, procedimentos e demais instrumentos regulamentares específicos da área; Participar de treinamentos e estudos que visem o aprimoramento das técnicas de sua área de atuação; Elaborar mapas estatísticos e relatórios das atividades; Requisitar e controlar o uso do material utilizado nas atividades; Participar de reuniões, ciclo de estudos e grupos de trabalho; Considerar os aspectos qualitativo e quantitativo do planejamento na execução das atividades sócio esportivas; Subsidiar a elaboração e acompanhamento do programa de Trabalho e Orçamento-Programa; Participar da seleção, orientar e supervisionar estagiários da área; Participar de projetos e atividades especiais programadas; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

2.14. ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO – ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração; Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências do Sesc/AP e suas Unidades Operacionais; Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos; Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

2.15. ENCARREGADO DO SETOR DE APERFEIÇOAMENTO FÍSICO ESPORTIVO – ATRIBUIÇÕES: planejar e executar tarefas relacionadas com as atividades da Area, em especial: desenvolver mecanismos para o aprimoramento das atividades físicas em geral desenvolvidas no âmbito do Departamento Regional; aglutinar informações advindas da Coordenação da Area e repassá-las aos profissionais que desenvolvem suas atribuições junto ao Setor, definindo também um critério de avaliação a ser trabalhada junto a esses, como forma de adequação aos propósitos de cada modalidade, projetos e eventos sócios desportivos; fazer acompanhamento individualizado, junto ao Setor Pessoal, da vida funcional dos Professores de Educação Física lotados no Setor; realizar acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pelos Professores de Educação Física, estagiários e demais colaboradores lotados no Setor, orientando e intervindo quando necessário, elaborando projetos de estudos e treinamentos específicos; dar subsídios aos Professores de Educação Física para que possam desenvolver a capacidade profissional em relação às metas e objetivos para cada modalidade; planejar, orientar, avaliar e executar atividades esportivas para todas as faixas etárias da clientela do Departamento Regional, fazendo a substituição e rodízio dos profissionais envolvidos, quando necessário; identificar e mobilizar os recursos internos e da comunidade, visando ao desenvolvimento de trabalhos com grupos ou individualizados, estimulando o público alvo para as realizações desportivas desenvolvidas pelo Regional; desenvolver palestras sobre recreação sócio-esportiva para a clientela dos diversos programas de trabalho do SESC; considerar os aspectos qualitativo e quantitativo do planejamento na execução das atividades sócio-esportivas; analisar a adequação dos espaços, equipamentos, higienização, segurança e recursos financeiros às necessidades inerentes a cada modalidade, programação ou projeto de atividades físicas, bem como requisitar e controlar o material utilizado no

Setor; definir o perfil dos profissionais necessários para execução das atividades do Setor, bem como dos estagiários; promover reuniões com a equipe de colaboradores do Setor, objetivando a discussão e aplicação da metodologia empregada nas atividades físicas de acordo com as linhas de ação do SESC, possibilidades de mudanças e pré-requisitos para avaliações; interpretar e velar pela aplicação de normas, procedimentos e demais instrumentos regulamentares específicos da Área; elaborar mapas estatísticos, atas e relatórios das atividades; Participar de reuniões, treinamentos, ciclos de estudos e grupos de trabalho para formulação de propostas visando o aprimoramento das atividades desenvolvidas; prover a equipe com informações sobre o interesse principal que deverá nortear a elaboração dos planejamentos, programações e projetos, definindo para isso metodologia adequada à realização da proposta, em consonância com as diretrizes do SESC; subsidiar a elaboração do Programa de Trabalho e Orçamento Programa; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

2.16. AUXILIAR DE MÍDIAS SOCIAIS E AUDIOVISUAL - ATRIBUIÇÕES: Auxiliar a Coordenação de Comunicação e Marketing nos assuntos relacionados com o marketing e a comunicação da instituição; Propagar as informações sobre as realizações do Departamento Regional; Gerir as mídias sociais do Regional; Acompanhar, fiscalizar, confeccionar e apresentar relatórios de gerenciamento das mídias; Propor atividades e ações em audiovisual que ampliem a visibilidade da Instituição; Disponibilizar e organizar as imagens autorizadas em álbuns virtuais por meio da Internet e Intranet; Arquivar e identificar as imagens digitalizadas; Preparar o ambiente de forma adequada ao objeto a ser fotografado, dispendo refletores e fundos apropriados, quando necessário; Executar cobertura fotográfica e de vídeo junto aos eventos comemorativos, técnico profissionais e nos eventos utilizando-se de máquinas fotográficas e outros equipamentos técnicos adequados; Garantir a qualidade das fotos e vídeos do Regional; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento entregando a gestão conteúdo e relatório das redes sociais; Propor junto a Coordenação estratégias e mecanismos para captação, atração e engajamento dos clientes em mídias sociais. **Os serviços de edição/montagem consistem em:** Assistir, selecionar e ordenar o material gravado; Definir os cortes; Construir o primeiro corte seguindo as indicações do roteiro e do Coordenador; Identificar a necessidade de material extra: videografismo, trilha sonora, imagens adicionais, textos em off, etc.; Inserir trilha sonora, videografismo e material de arquivo nas sequências; executar a edição; Apresentar a edição final e fazer as alterações necessárias, respeitando o prazo estipulado na solicitação. **Os serviços de assistência de montagem consistem em:** Importar, converter e *logar* o material bruto; Organizar material no software de edição em Bins e/ou sequências; Limpar material bruto; Sincronizar áudio e vídeo; Exportar material para finalização de som e de imagem, assim como para DVDs de aprovação e do corte final; Fazer cópias; Planejar produções de conteúdos, elaborar roteiros e marcações para melhores tomadas de cena, manipular equipamentos, captar, editar e finalizar imagens, vídeos e áudios institucionais ou promocionais para TV, internet e redes sociais. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

2.17. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ATRIBUIÇÕES: Executar, diariamente, serviços de limpeza nas Unidades Operacionais do Departamento Regional do Sesc no Amapá, incluídas salas de serviços, mobiliário em geral, máquinas e equipamentos, janelas, portas, vidraças, pisos, entre outras dependências; Executar, diariamente, serviços de limpeza em instalações sanitárias, de acordo com as normas do Regional, provendo os toaletes do material de higiene necessário a sua regular utilização pelos usuários; Fazer serviços de mudanças de mobiliário, bem como transporte de materiais do almoxarifado para as seções solicitantes; Efetuar, de acordo com a necessidade, remoção de lixo e entulhos das áreas internas e circundantes dos prédios das unidades Operacionais; Auxiliar na organização de depósitos de materiais diversos; Fazer a entrega de encomendas e pequenas compras, quando solicitado; Fazer imediata ocorrência de quebra de material ou equipamentos ou de mau funcionamento das redes elétrica, hidráulica, de telefonia ou de qualquer equipamento das Unidades Operacionais; Zelar pelo material e ferramentas destinados à execução de suas atribuições; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS (MESA BRASIL):** Realizar a coleta dos produtos provenientes de doação dos parceiros do Programa Mesa Brasil; carregar e descarregar produtos; realizar a pré-seleção e seleção dos alimentos provenientes de doações, inclusive identificação, acondicionamento e armazenamento, conforme orientações prévias do profissional responsável; higienizar basquetos, caixas isotérmicas e demais utensílios e materiais empregados nas ações do Programa; selecionar, acondicionar e descartar o lixo, adotando padrões prédefinidos para tal tarefa; colaborar para manutenção da higienização dos veículos utilizados nas ações do Programa; desenvolver outras tarefas afins que lhe sejam atribuídas;

2.18. COORDENADOR PEDAGÓGICO – ATRIBUIÇÕES: Elaborar a Proposta Pedagógica da escola; Participar na elaboração do Plano Anual de Trabalho da Escola; Realizar estudos e pesquisas, com vistas à na aprimoração na

execução dos currículos; Acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos; Manter a integração das atividades pedagógicas com as demais coordenações e setores do SESC/AP, buscando equilíbrio nas atividades; Colaborar com o corpo docente na organização de programa de ensino, metodologia e rendimento escolar; Identificar as causas de desajustamento social, familiar e escolar do aluno; Identificar as causas determinantes do baixo rendimento dos alunos, juntamente com o corpo docente da Escola, propondo alternativas de solução; Orientar os pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento dos programas de ensino, esclarecendo o seu alcance, destinação e significado; Organizar os dados pessoais dos alunos, necessários à Orientação Educacional; Manter contato permanente com a família do aluno, informando-a sobre o rendimento escolar, conduta e evolução social; Participar da seleção, orientar e supervisionar estagiários da área; Participar de reuniões, ciclos de estudo, grupos de trabalho e demais atividades promovidas pela instituição; Elaborar mapas estatísticos e relatórios da área; Sugerir publicações técnico-pedagógicas e outras de interesse da Escola; Propor o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas; Auxiliar os demais setores no que for de sua competência; Propor e orientar atividades comemorativas, cívicas, religiosas; Coordenar solenidades cívicas em que a Escola se faça presente; Presidir Comissões de trabalho no âmbito da Escola delegando competências à subcomissões de atividades, se necessário; Coordenar as atividades inerentes à função quando houver intercâmbio e/ou deslocamento de representações da Escola, em articulação com outros órgãos coordenações e setores que desenvolvam ação similar; Executar outras atividades, inerentes à Coordenação Pedagógica, definidas pela Direção Regional e as demais que sejam compatíveis com a natureza do cargo.

2.19. ORIENTADOR PEDAGÓGICO – ATRIBUIÇÕES: Organizar cronograma de trabalho, encaminhando à direção para apreciação, antes do início do período letivo; Coordenar e participar do processo de integração escola-família-comunidade; Planejar e coordenar reuniões promovidas pelo serviço de orientação educacional, tais como: reuniões de pais, plantões pedagógicos, conselhos de classe; Acompanhar o rendimento dos discentes, refeitando sobre as possíveis causas do aproveitamento insuficiente e propor medidas educacionais ao corpo docente, visando o êxito escolar; Contatar pais ou responsáveis para serem orientados quando as providências e acompanhamento familiar necessário para o resgate do bom desempenho do discente; Organizar e manter atualizado o acervo de registos e documentos relativos as atividades de orientação educacional; Realizar projetos, estudos e técnicas de grupos aos discentes; Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar; Executar outras atividades inerentes ao cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do site www.sescamapa.com.br, com o preenchimento de formulário de inscrição <https://forms.gle/nt6B6BDCZn929Qwn7>, no dia 05/01/2024, das 08:00h as 17:59h. **Para finalizar a inscrição, o candidato deve preencher todos os campos de inscrição, optar pela vaga e anexar em campo próprio o Currículo Vitae e certificados/comprovações pertinentes, todos no formato (PDF).**

3.2. A inscrição é gratuita.

3.3 Considerar-se-ão encerradas as inscrições ao término do período contido no item 3.1.

3.4 As informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispondo o Sesc/AP do direito de excluir desta seleção aquele que não preencher o formulário de corretamente, ou ainda, aquele que forneça dados comprovadamente inverídicos.

3.5 O período de inscrição poderá ser prorrogado na hipótese de inscrição em quantitativo inferior ao número de vagas, caso não haja candidatos suficientes para a realização do processo, por necessidade técnica e/ou operacional, ou ainda, a critério do Sesc/AP.

3.6 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site www.sescamapa.com.br.

3.7 A inscrição do candidato implicará a ciência e conseqüente aceitação das normas e condições estabelecidas neste comunicado bem como no que diz respeito a eventuais orientações e publicações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento posteriormente.

3.8 Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos do cargo pretendido, que são exigidos para participação na seleção.

3.9 Candidatos que não cumpram os pré-requisitos pretendidos para vaga não serão considerados para fins de seleção, acarretando sua imediata eliminação.

3.10 A declaração falsa ou inexata dos dados, bem como a apresentação de documentos nos mesmos termos, resultará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, assim que

verificada a fraude.

3.11 Estarão automaticamente eliminados os candidatos que não preencherem o formulário de forma correta e/ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos, além daqueles que não juntarem os documentos comprobatórios de atendimento dos pré-requisitos da vaga.

3.12 Não haverá inscrição por correspondência, via postal, e-mail ou em desacordo com as quaisquer das cláusulas e condições deste Comunicado.

3.13 O Sesc/AP não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.14 As solicitações de atendimento especial informadas no ato da inscrição serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade do Sesc/AP.

3.15 O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência deverá anexar no formulário o laudo médico (original ou cópia autenticada em Cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), destacando que, em caso de classificação para a 2ª etapa (Avaliação Individual – Entrevista), o candidato deverá apresentar o laudo original, para simples conferência.

4 DO CONSENTIMENTO PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

4.1. Nos termos da Lei 13.709/2018, ao se inscrever no Processo de Recrutamento e Seleção, o candidato consente e concorda que o SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC-DR/AP tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, disponibilizados no formulário de inscrições, currículo, assim como os documentos de comprovação requisitados pelo certame, envolvendo operações como a coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

4.2. Ao confirmar a sua inscrição, o candidato concorda que seus dados pessoais sejam tratados na forma descrita acima, para a finalidade única e exclusiva de realizar ações relacionadas à avaliação, seleção e contratação para compor o quadro de funcionários do Sesc/AP.

4.3 Os dados pessoais enviados pelos candidatos poderão ser mantidos e tratados durante todo o período em que estes forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital, respeitando a legislação pertinente à guarda e manutenção de documentos públicos.

4.4 O candidato poderá revogar seu consentimento sobre o tratamento de seus dados pessoais, bem como solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, a qualquer tempo, através do e-mail: curriculo@sescamapa.com.br.

5 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência, nos termos dos Decretos 3.298/1999 e 5.296/2004, tem assegurado o direito de inscrição no presente Processo de Seleção e Recrutamento para o cargo cuja atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Não há reserva de vaga para pessoas com deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo ofertado.

5.2. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seleção e Recrutamento em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.3 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.4 As pessoas com deficiência devem declarar, no ato da inscrição, se necessitam de atendimento diferenciado para a realização das etapas.

5.5 O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência deverá anexar e apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em Cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), bem como sua provável causa. OBS.: (Ver abaixo modelo do Atestado Médico).

Atesto que o(a) Sr.(a) _____ é portador(a) da deficiência _____, CID

_____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4 do Decreto 3298/1999, alterado pelo Decreto nº 5296/2004.

Data: ____ / ____ / ____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura, nº CRM do médico e carimbo.

5.6 O laudo médico deverá ser anexado ao formulário de inscrição e entregue para conferência, em original ou cópia autenticada, na oportunidade de chamamento para entrevista.

5.7 Após a contratação, o candidato não poderá utilizar a prerrogativa de deficiente para argui-la como justificativa a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, estando a Comissão apta a realização da análise e, de acordo com cada caso, habilitação ou eliminação do respectivo certame, se o preenchimento for realizado com dados incorretos ou se constatadas informações inverídicas.

6.2. Serão indeferidas as inscrições que estejam em desacordo com as disposições deste Comunicado de Recrutamento e Seleção.

7 DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

7.1. O Processo de Recrutamento e Seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas, constituído, ambas de caráter **eliminatório e classificatório**.

7.2. As etapas contempladas neste Comunicado de Recrutamento e Seleção realizar-se-ão na cidade de Macapá/AP e/ou no formato “Online”, para as vagas em municípios do interior do Estado, considerando o horário local.

7.3. A relação com os nomes dos candidatos convocados para as etapas seletivas, bem como as datas e horários das entrevistas, estarão disponíveis no site www.sescamapa.com.br, não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.

7.4. Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que não comparecerem na Entrevista, ou em quaisquer outras etapas que a instituição entender necessária e forem posteriormente incluídas.

7.5. O Sesc/AP se reserva no direito de proceder alterações neste Recrutamento e Seleção, podendo fazer inclusões ou exclusões de avaliações teóricas e práticas, de habilidades e atitudes e técnica, desde que mantidas a ampla concorrência e a igualdade do procedimento. Neste caso, divulgará tais alterações, antecipadamente, no site www.sescamapa.com.br.

7.6. 1ª ETAPA - AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.6.1. Esta etapa analisará os critérios de Avaliação Curricular contidos no Anexo I deste Comunicado de Recrutamento e Seleção, com embasamento nas informações prestadas no formulário de inscrições, no Currículo Vitae e certificados e/ou comprovações, todos em formato (PDF) anexado em campo próprio do formulário de inscrição.

7.6.1.1. Não serão avaliados quaisquer documentos enviados em outro formato, sendo eles desconsiderados pela Comissão se juntados na inscrição.

7.6.2. Ao encaminhar o Currículo Vitae e os certificados através do formulário de inscrição, o candidato deverá concordar com os termos do Comunicado de Recrutamento e Seleção, seus anexos e retificações, assumindo também a responsabilidade sobre a veracidade dos dados informados.

7.6.3. As informações incompletas ou confusas e ainda quaisquer ausências das informações que deverão estar especificadas no Currículo Vitae e embasadas nos critérios da avaliação do Anexo I **NÃO** serão avaliadas.

7.6.4. Não serão aceitos pedidos de inclusão sob qualquer hipótese ou alegação de desconhecimento desta etapa de seleção.

7.6.5. Estará apto e classificado à 2ª etapa, os 10 (dez) primeiros candidatos com maior pontuação na avaliação curricular, exceto para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, onde serão considerados os 20 (vinte) primeiros, conforme os critérios da Avaliação Curricular constantes no Anexo I.

7.7. 2ª ETAPA – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL (ENTREVISTA)

7.7.1. Esta etapa objetiva verificar o nível de conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação de competências comportamentais, técnicas e transversais pretendidas de acordo com o perfil desejado de cada cargo do Sesc/AP.

7.7.2. A banca de avaliação será composta de no mínimo 2 (dois) profissionais lotados no Sesc/AP, com conhecimento técnico e/ou prático na área e com expertise na área de gestão de pessoas, análise de comportamento e pertencentes à Comissão, sob a supervisão da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP.

7.7.3. A avaliação obedecerá os critérios do Formulário de Entrevista Individual do Sesc/AP (FDEIS), com a distribuição de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Para fins de classificação, o candidato deverá alcançar no mínimo 7,0 (sete) pontos, através do desempenho das seguintes competências:

a) Fluência verbal: avalia a capacidade de se expressar de maneira clara, objetiva e adequada.

- b) **Motivação:** avalia a atenção, interação com o ambiente de entrevista, conhecimento e interesse da instituição, e interesse de contratação para vaga.
- c) **Articulação:** avalia o comportamento humano em termos de capacidade de trabalho em equipe, apresentação e confiança.
- d) **Organização do tempo:** avalia a capacidade de visualizar, pautar e organizar as sequências necessárias para atingir objetivos e metas.
- e) **Solução de problemas:** avalia o comportamento humano em relação às situações-problema exemplificadas pelos entrevistadores e concordantes às atividades de estágio.
- f) **Articulação entre teoria e prática:** avalia a capacidade de apresentação de ideias que expressem domínio de conhecimento em relação a aplicação dos conteúdos científicos à vida prática.

7.7.4. Os candidatos convocados deverão chegar ao local da entrevista com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, de posse do documento de identificação oficial com foto.

7.7.5. Não será permitido ao candidato, durante a entrevista, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, apostilas, entre outros recursos.

7.7.6. Não será permitida a entrada de candidatos que estejam trajando roupas inapropriadas, tais como bermuda, short, camiseta, roupas de banho, chinelos ou similares.

7.7.7. A avaliação individual (entrevista) será realizada na modalidade presencial ou através do ambiente “virtual”, “ao vivo”, individualmente, por videoconferência utilizando a plataforma do Microsoft Teams. Caso seja definido a avaliação individual no ambiente virtual, é responsabilidade do candidato acessar a plataforma do Microsoft Teams no dia e horário estabelecido para a entrevista, conforme cronograma, como também conferir:

I. A conexão da sua internet;

II. Testar o áudio;

III. Testar a qualidade da câmera, se a câmera está em um bom ângulo;

IV. Se utilizar a chamada pelo celular, deixe o aparelho apoiado para que você fique mais livre e confortável;

V. O ambiente deverá estar claro, calmo e organizado, é responsabilidade do candidato garantir que não haja aparições ou interrupções indesejadas.

8. DA DIVULGAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As publicações de quaisquer informativos e/ ou alterações das etapas do Processo de Recrutamento e Seleção serão realizadas por conveniência do Sesc/AP, estando o candidato responsável pelo acompanhamento pelo site <http://www.sescamapa.com.br>.

DESCRIPTIVO
Inscrições através do site: www.sescamapa.com.br . a partir do link https://forms.gle/nt6B6BDCZn929Qwn7 no dia 05/01/2024 no horário de 08:00h as 17:59h
Relação de candidatos aprovados na 1ª etapa (Avaliação Curricular) – Classificação em ordem alfabética.
Convocação para participação da 2ª etapa (Avaliação Individual – Entrevista) no site www.sescamapa.com.br
Divulgação do Resultado Final no site www.sescamapa.com.br

9. DA APROVAÇÃO

9.1. Será considerado **APROVADO** no Processo de Recrutamento e Seleção, os candidatos que obtiveram a maior pontuação geral, referente à somatória da 1ª e 2ª etapas.

9.2. Será considerado **ELIMINADO**, o candidato que não apresentar os requisitos apresentados no item 7.3.3.

9.3. O candidato eliminado **NÃO** terá classificação.

9.4. Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o andamento deste Processo de Recrutamento e Seleção até o Resultado Final através do site www.sescamapa.com.br.

9.5. O Sesc/AP, por necessidade e motivo justificado, reserva-se o direito de proceder a alterações, inclusões e/ ou exclusões das etapas durante a realização do processo de recrutamento e seleção. Para tanto, divulgará todas as alterações no site www.sescamapa.com.br.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo de Recrutamento e Seleção.

10.2. Para interposição de recursos, o candidato deverá preencher o Formulário constante no Anexo II, em duas vias (original e cópia), e entregar à Comissão do Processo Seletivo nº 025/2023, na sede da Unidade Araxá, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no qual deverá constar o nome do candidato, a fundamentação e argumentação, com especificação da motivação contestada.

10.3. Não serão avaliados os recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com os requisitos especificados nos subitens 10.1 e 10.2, inclusive aqueles interpostos através de e-mail, internet, correio ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste documento.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. A aprovação à vaga imediata, assim como para cadastro reserva, representam apenas a expectativa de direito quanto à convocação. O Sesc/AP somente convocará os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponibilizadas no Comunicado de Recrutamento e Seleção quando for de sua conveniência. Os demais classificados farão parte do cadastro-reserva e serão convocados na rigorosa ordem de classificação, mediante a abertura de novas vagas.

11.2. As convocações com a data de entrega de documentação para admissão realizar-se-ão no site www.sescamapa.com.br, por telefone e/ou e-mail dos candidatos, indispensável para investidura no cargo.

11.3. Os documentos que possuem data de validade deverão estar devidamente vigentes no ato da contratação.

11.4. A comprovação de escolaridade para todos os cargos deverá ser feita através do Certificado ou Diploma de Conclusão de Ensino Superior, Médio ou Fundamental conforme a exigência para o cargo, todos devidamente registrados e emitidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente nos termos da legislação vigente.

11.6. O candidato convocado à investidura do cargo terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar os documentos necessários à contratação, seu decurso acarretará a perda da vaga.

11.7. No ato da contratação, o candidato deve apresentar os documentos em original e cópia (frente e verso):

- a) 2 fotos 3x4 atualizadas e recentes;
- b) Documento de Identidade (RG), com CPF;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo PIS/PASEP e cópia do registro do primeiro emprego;
- d) Título de eleitor (frente e verso);
- e) Cartão do SUS (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral (TRE/AP), pode ser obtida online: <http://www.treap.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral/>
- g) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (TRF 1ª Região), pode ser obtido online: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
- h) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual (TJAP), pode ser online: <https://tucujuris.tjap.jus.br/tucujuris/pages/certidao-publica/certidao-publica.html>;
- i) Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- j) Certidão de Casamento ou união estável;
- k) Do cônjuge: Carteira de Identidade - RG, CPF e Cartão do SUS;
- l) Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade (RG), CPF e Cartão do SUS dos filhos do candidato que possuírem idade entre 0 (zero) a 24 (vinte e quatro) anos; Caderneta de vacinação dos filhos que possuem idade entre 0 (zero) a 14 (quatorze) anos; Declaração de matrícula escolar e boletim escolar, oficiais e atualizados, com carimbo da Escola dos filhos do candidato que estejam regularmente matriculados na Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio); Declaração de matrícula na Universidade e Histórico Acadêmico da Universidade, oficiais e atualizados, com carimbo da Universidade ou autenticação digital dos filhos do candidato que possuem idade entre 21 (vinte e um) a 24 (vinte e quatro) anos de idade que estejam regularmente matriculados no Ensino Superior;
- m) Comprovante de Escolaridade, consoante ao cargo: Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, Ensino Médio ou diploma de Nível Superior;
- n) Histórico de Escolaridade consoante ao cargo (Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Nível Superior), oficial, com

carimbo da Instituição ou autenticação digital;

- o) Declaração de Saúde (obrigatória aos candidatos da área da Saúde);
- p) Comprovante de residência com CEP, recente e do último mês (água, luz ou telefone);
- q) Currículo Vitae atualizado;
- r) Comprovante de Conta Bancária do Banco do Brasil, contendo Agência e Número da Conta Corrente (ex: extrato de conta, termo de abertura ou cópia do cartão). Não será aceito de outra agência bancária. Os candidatos que não possuem conta neste banco poderão solicitar abertura através de aplicativo em smartphones: <https://goo.gl/ytFfqH>.
- s) Documento de autorização do órgão público para exercer atividade no Sesc Amapá, caso seja funcionáriopúblico;
- t) Laudo Médico Original, constando a espécie e o grau/nível da deficiência/necessidade especial para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência - PCD.

11.8. O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Sesc, autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente (art. 41, § 2º do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67), devendo demonstrar a compatibilidade entre a carga-horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública.

12. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES

12.1. Observando o que dispõe o Decreto nº 61.836/67 do Regulamento do Sesc, em especial art. 44, Parágrafo Único, NÃO poderão participar do presente Processo de Recrutamento e Seleção **parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional, Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, estando a proibição extensiva, nas mesmas condições, aos parentes dos funcionários das Instituições Sesc/Senac. Enquadram-se no conceito de parente até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo):**

- a) Pais, filhos, sogros, genro e nora, madrasta, padrasto e enteado(a);
- b) Irmãos, avós, netos e cunhados;
- c) Avós e netos do cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável;
- d) Bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos;
- e) Bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável.

12.2. Não poderão ser contratados também ex-funcionários demitidos por justa causa ou de forma imotivada.

12.3. O candidato que, mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 12.1 venha participar do presente Processo, será dele excluído, assim que a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que ele se encontrar.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Processo de Recrutamento e Seleção terá validade de 1(um) ano, podendo ser renovado por igual período, a contar da homologação do Resultado deste Comunicado de Recrutamento e Seleção.

13.2. Fica resguardado ao Sesc/AP o direito unilateral de cancelar, suspender ou adiar o presente Recrutamento e Seleção, em qualquer tempo ou fase.

13.3. O Sesc/AP, não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Processo de Recrutamento e Seleção.

13.4. Os candidatos remanescentes permanecerão em sua classificação e aguardarão sua convocação para contratação quando forem convocados, seja por desistência/eliminação dos primeiros colocados e/ou pela abertura de novas vagas.

13.5. Após 30 (trinta) dias da homologação do resultado deste Recrutamento e Seleção, não havendo qualquer pendência com relação a ele, é facultada aos executores do processo a incineração dos registros escritos, mantendo-se, todavia, os registros eletrônicos pelo prazo da validade do Processo.

13.6. A inscrição do candidato no referido processo implicará na aceitação das normas contidas no presente Comunicado de Recrutamento e Seleção.

Macapá/AP, 04 de Dezembro de 2023.

Ladislao Pedroso Monte
Presidente do Conselho Regional do SESC/AP

ANEXO I

NIVEL FUNDAMENTAL

	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
1	Ensino Fundamental Completo.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.	(0,0 - 2,0)
2	Cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 4h. Para fins de pontuação, serão avaliados no máximo até 2(dois) cursos.	Certificado de curso na área de Relacionamento Interpessoal e/ou Trabalho em Equipe.	(0,0 - 1,0)
3	Curso de Aperfeiçoamento Profissional na área escolhida com carga horária mínima de 8h.	Certificado de curso de aperfeiçoamento profissional na área escolhida, com carga horária mínima de 8h.	(0,0 - 3,0)
4	Experiência de trabalho na área ou correspondente devidamente comprovada até 4 (quatro) anos ou mais de trabalho.	Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho. (Classificatório e cumulativo no período mínimo de 6 meses até 4 anos ou mais). (6 meses 0,5/ 1 ano = 1,0/ 4 anos ou mais = 4,0)	(0,0 - 4,0)

NIVEL MÉDIO

	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
1	Ensino Médio Completo.	Certificado de Conclusão de Ensino Médio.	(0,0 - 2,0)
2	Cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 4h. Para fins de pontuação, serão avaliados no máximo até 2(dois) cursos.	Certificado de curso na área de Relacionamento Interpessoal e/ou Trabalho em Equipe.	(0,0 - 1,0)
3	Curso de Aperfeiçoamento Profissional na área escolhida com carga horária mínima de 8h.	Certificado de curso de aperfeiçoamento profissional na área escolhida, com carga horária mínima de 8h.	(0,0 - 3,0)
4	Experiência de trabalho na área ou correspondente devidamente comprovada até 4 (quatro) anos ou mais de trabalho.	Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho. (Classificatório e cumulativo no período mínimo de 6 meses até 4 anos ou mais). (6 meses 0,5/ 1 ano = 1,0/ 4 anos ou mais = 4,0)	(0,0 - 4,0)

NIVEL SUPERIOR/ESPECIALIZAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO

	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
1	Superior Completo.	Diploma de Conclusão de Ensino Superior.	(0,0 - 2,0)
2	Curso de Especialização/Pós-Graduação	Certificado de Especialização/ Pós-Graduação	(0,0 - 2,0)
3	Cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 4h. Para fins de pontuação, serão avaliados no máximo até 2(dois) cursos.	Certificado de curso na área de Relacionamento Interpessoal e/ou Trabalho em Equipe.	(0,0 - 1,0)
4	Curso de Aperfeiçoamento Profissional na área escolhida com carga horária mínima de 100h.	Certificado de curso de aperfeiçoamento profissional na área escolhida, com carga horária mínima de 100h.	(0,0 - 1,0)
5	Experiência de trabalho na área ou correspondente devidamente comprovada até 4 (quatro) anos ou mais de trabalho.	Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho. (Classificatório e cumulativo no período mínimo de 6 meses até 4 anos ou mais). (6 meses 0,5/ 1 ano = 1,0/ 4 anos ou mais = 4,0)	(0,0 - 4,0)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONFORME COMUNICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N° 025/2023.

NOME: _____

CPF: _____ **RG N:** _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CEP: _____

TELEFONE RESIDENCIAL/ CELULAR: _____

CARGO: _____

ETAPA DO PROCESSO: _____

FUNDAMENTAÇÃO: _____

ARGUMENTAÇÃO: _____

Macapá/AP. ____/____/2024.

Assinatura

Recebido por _____

Data: ____/____/ 2024.