

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, DEPARTAMENTO REGIONAL AMAPÁ – SESC/AP**, CNPJ nº 03.593.251/0001-15, sito à Rua Jovino Dinoá, 4311, Beiril, Macapá/AP, CEP 68902-030, torna público que estarão abertas as inscrições deste **Comunicado de Recrutamento e Seleção sob o nº 05/2024 - ASSISTENTE OPERACIONAL – PCD**, para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, para contratação para o quadro **EFETIVO**, conforme descrito abaixo, para lotação em suas unidades no município de **MACAPÁ**, sendo realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial instituída pela Ordem de Serviço Sesc/AP Nº 017/2023, com competência para organizar, recrutar, selecionar, divulgar resultados e realizar 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 para contratação de funcionários dentro do regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e da Resolução Sesc nº 1296/2015, que estabelece as normas próprias para contratação de empregados.

**1.2.** Este procedimento objetiva o recrutamento e seleção de candidatos para a contratação para o quadro efetivo, com vistas ao preenchimento das vagas e formação de cadastro reserva, compreendendo o provimento para a função de **ASSISTENTE OPERACIONAL – PCD**.

**1.3.** Somente poderão participar deste Processo de Recrutamento e Seleção e ser readmitidos pelo Sesc/AP aqueles 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.

**1.3.1.** 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. DO CARGO:

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

Nº	CARGO/ CÓDIGO	REQUISITOS		SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO
		Indispensável	Desejável			
1	ASSISTENTE OPERACIONAL PCD (AO/NF-100.02)	<p><b>Escolaridade:</b> Certificado de Ensino Fundamental Completo.</p> <p><b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive aos finais de semana e feriados.</p> <p>(Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	<p><b>Outros cursos/ conhecimentos:</b> Certificação de curso de boas práticas em atendimento ao público em geral.</p> <p><b>Experiência profissional:</b> Comprovação de experiência no atendimento ao público em geral.</p> <p><b>Residir preferencialmente no município de Macapá.</b> (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados)</p>	R\$1.440,00	MACAPÁ 04 vagas + cadastro reserva	40 horas/ Semanais.

## **2.2. ASSISTENTE OPERACIONAL - ATRIBUIÇÕES:**

Executar tarefas de menor complexidade na área administrativa, tais como: digitação, seleção e organização de documentos; atendimento da clientela pessoalmente, via telefone ou por meio informatizado; • Executar tarefas de organização e controle de setores diversos como escola, almoxarifado, biblioteca, restaurante, lanchonete, loja de conveniência, academia, entre outros. • Pesquisar assuntos necessários para subsidiar trabalhos diversos; • Colaborar na organização de reuniões, palestras, seminários e eventos afins; • Controlar o acesso da clientela às áreas onde são desenvolvidas atividades sujeitas ao controle de entrada e saída, tais como: escola, biblioteca, cinemateca, academia, piscina, campo de futebol e quadras poliesportivas. • Orientar os alunos da escola quanto à disciplina individual e em grupo; • Supervisionar a disciplina no horário do recreio e em atividades fora da sala de aula; • Auxiliar os professores no acompanhamento de alunos aos banheiros e, quando necessário, ajudar na higiene corporal destes; • Controlar o horário de entrada e saída de alunos; • Registrar atrasos e liberação de aluno antes do horário e fiscalizar o uso adequado do uniforme; • Auxiliar no controle e orientação dos alunos em aulas extraclasse; • Fazer registro diário dos mapas de frequência; abrir e fechar as dependências no seu setor de lotação, mantendo o quadro de chaves organizado; zelar pelos equipamentos e materiais de uso das atividades, guardando-os ao término das mesmas; • Fazer registro de ocorrências e comunicar a sua chefia imediata as irregularidades verificadas; • Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo

## **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através do site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br), com o preenchimento de formulário de inscrição <https://forms.gle/DsGx1uLQXeJc7uZm9> a partir das 09h do dia 21/02/2024, até às 18h do dia 26/02/2024.

**3.1.1.** Para finalizar a inscrição, o candidato deve preencher todos os campos de inscrição, optar pela vaga e anexar no 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 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](http://www.sescamapa.com.br).

**3.7** A inscrição do candidato implicará a ciência e consequente 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 a 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 declarado na condição de pessoa com deficiência deverá anexar no formulário o laudo médico (original ou cópia autenticada em Cartório), atestando a espécie e/ou nível da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11), 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 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](mailto: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.

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

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

**5.4.** O candidato deverá anexar e apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em Cartório), atestando a espécie ou nível da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-11). 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 n° 5296/2004.
Data: ____ / ____ / ____ (não superior a 180 dias)
Nome, assinatura, n° CRM do médico e carimbo.

**5.5.** 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.

**5.6.** 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](http://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](http://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 50 (cinquenta) primeiros candidatos com maior pontuação na avaliação curricular, 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 5,0 (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 e se ela 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: <a href="http://www.sescamapa.com.br">www.sescamapa.com.br</a> . a partir do link <a href="https://forms.gle/DsGx1uLQXeJc7uZm9">https://forms.gle/DsGx1uLQXeJc7uZm9</a> no dia <b>a partir das 09h do dia 21/02/2024, até as 18h do dia 26/02/2024.</b>
Relação de candidatos aprovados na 1ª etapa (Avaliação Curricular) – Classificação em ordem alfabética.
Convocação para participação da 2ª etapa (Avaliação Individual – Entrevista) no site <a href="http://www.sescamapa.com.br">www.sescamapa.com.br</a>
Divulgação do Resultado Final no site <a href="http://www.sescamapa.com.br">www.sescamapa.com.br</a>

## **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 7.7.3.

**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](http://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](http://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 n° 05/2024, 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](http://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 o cargo deverá ser feita através do Certificado ou Diploma de Conclusão de Ensino 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 possuem 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;
- n) Histórico de Escolaridade consoante ao cargo (Ensino Fundamental), 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/yfFqH>.
- s) Documento de autorização do órgão público para exercer atividade no Sesc Amapá, caso seja funcionário público;
- t) Laudo Médico Original ou cópia autenticada, constando a espécie e o nível da deficiência/necessidade especial, com CID, conforme descrito no item anterior.

**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 n° 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, 20 de fevereiro de 2024.

**Ladislao Pedroso Monte**  
Presidente do Conselho Regional do SESC/AP

**ANEXO II**

**NIVEL FUNDAMENTAL**

<b>Nº</b>	<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>1</b>	Ensino Fundamental Completo.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.	(0,0 - 2,0)
<b>2</b>	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)
<b>3</b>	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)
<b>4</b>	Experiência de trabalho na área ou correspondente devidamente comprovada até 4 (quatro) anos ou m a i s 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.