

CONVOCAÇÃO

O Departamento Regional do SESC/AP CONVOCA o candidato abaixo relacionado, classificado no Processo de Seleção nº 010/2022, conforme segue:

1. **DA CONVOCAÇÃO E CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO.**
- 1.1. Comunica-se, que o prazo para apresentação no local, data e horário do cronograma de apresentação é improrrogável, decorrido este, incorrerá na perda da vaga.

NOME	CARGO	COLOCAÇÃO
ROSELI MIRANDA RODRIGUES	AGENTE ADMINISTRATIVO	8º
EDIELSON SERRÃO DA COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	9º
EDSON SANTOS PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	10º
RENILSON SILVA MENDONÇA	AGENTE ADMINISTRATIVO	11º
DARLANA RODRIGUES SOARES	AGENTE ADMINISTRATIVO	12º
ANDREA NASCIMENTOS SIMÕES	AGENTE ADMINISTRATIVO	13º

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO

DATA: 05 e 06/02/2024.

LOCAL: Coordenadoria de Gestão de Pessoas – CGP.

ENDEREÇO: Rua Jovino Dinoá, nº 4311, Beírol – Macapá-AP.

HORÁRIO: 09h às 11h30 e das 15h as 17:30

2. **DA DOCUMENTAÇÃO**

- 2.1. O prazo para apresentação das documentações abaixo é improrrogável a este, exceto para o comprovante de conta bancária do Banco do Brasil.
- 2.2. Será encaminhado ao e-mail do candidato registrado no ato da inscrição até às 17h59min desta data, os modelos de fichas do SESC/AP.
- 2.2.1. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato da ciência das cláusulas desta convocação.
- 2.3. O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(ão) apresentar as documentações abaixo, em originais e cópias.
Os documentos que possuem data de validade deverão estar devidamente renovados.
 - 02 (duas) fotos 3x4 coloridas, iguais e recentes;
 - Carteira de Identidade (RG) e CPF;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (frente e verso) contendo PIS/PASEP e cópia do registro do primeiro emprego;
 - Comprovante de Escolaridade (frente e verso) concordante ao cargo: Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, Certificado de conclusão de Ensino Médio, ou Diploma de Nível Superior;
 - Histórico de Escolaridade (frente e verso) concordante ao cargo (Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Ensino Superior), atualizado e oficial com carimbo da Instituição ou autenticação digital;
 - Certificado de Curso de Informática. **Observação: obrigatório somente aos candidatos do cargo de Agente Administrativo).**
 - Outras Certificações de Cursos. **Observação: atentar-se aos pré-requisitos do cargo contidos no Edital de Abertura do Processo Seletivo).**
 - Currículo Vitae atualizado (**Observação: não há padronização de modelo estabelecido pelo Sesc/AP**);
 - Carteira do Conselho Regional de Classe (frente e verso) que esteja válida - **Obrigatória**

somente aos candidatos dos cargos que possuem profissão regulamentada (Ex: CREF, CRO, CRN, etc);

- Declaração de Saúde (antiga carteira de saúde) - frente e verso - que esteja válida e atualizada - **Obrigatória** somente aos candidatos dos cargos da área de saúde e **Professor de Educação Física**;
- Certificado de reservista (frente e verso e área da biometria/assinatura) - **Obrigatório** somente para os candidatos do sexo masculino;
- Cartão bancário do Banco do Brasil (apenas a frente), contendo visivelmente número da agência bancária e conta corrente. Não serão aceitas informações de outra instituição bancária que não seja do Banco do Brasil. **Observação:** caso o candidato não possua conta corrente no Banco do Brasil, isto será providenciado pelo Sesc/AP, após a admissão do cargo;
- Comprovante de residência, recente e do último mês, contendo visivelmente o CEP, (**serão** aceitos somente comprovantes de água, luz ou telefone);
- Título de eleitor (frente e verso), comprovantes da última votação e Certidão de Quitação Eleitoral do TRE/AP. **Observação:** a certidão de quitação eleitoral pode ser obtida online: <https://www.tre-ap.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual - TJAP, que pode ser obtida online: <https://tucujuris.tjap.jus.br/tucujuris/pages/certidao-publica/certidao-publica.html>;
- Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal - TRF 1ª Região, que pode ser obtida online: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;
- Certidão de Casamento, Carteira de Identidade (RG) e CPF do cônjuge;
- Cartão do SUS (frente e verso) - do próprio candidato;
- Cartão do SUS (frente e verso) - do cônjuge;
- Cartão do SUS (frente e verso) - **do(s) filho(s) do candidato que possui(em) idade entre 0 (zero) a 24 (vinte e quatro) anos**;
- Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade (RG) e CPF **do(s) filho(s) do candidato que possui(em) idade entre 0 (zero) a 24 (vinte e quatro) anos**;
- Caderneta de vacinação (frente e verso) **do(s) filho(s) que possui(em) idade entre 0 (zero) a 14 (quatorze) anos**;
- Declaração de matrícula escolar e Histórico escolar, oficiais e atualizados, com carimbo da Escola **do(s) filho(s) do candidato que esteja(m) regularmente matriculado(s) 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 **do(s) filho(s) do candidato que possui(em) idade entre 21 (vinte e um) a 24 (vinte e quatro) anos de idade que esteja(m) regularmente matriculado(s) no Ensino Superior**;
- Laudo Médico original com carimbo e CRM (cuja validade não ultrapasse 180 dias da data de início das inscrições) - constando à espécie e o grau/nível da deficiência/necessidade especial. **Observação:** obrigatório somente aos candidatos inscritos à opção de vaga PNE.

Os modelos das documentações abaixo serão encaminhados ao e-mail dos candidatos cadastrados no ato da inscrição:

- Ficha de Cadastro Funcional, impressa e preenchida a caneta; (original).
- Ficha de Solicitação de Vale transporte, **em 2 (duas) vias iguais**, impressa e preenchida a caneta; (original).
- Ficha de acumulação de cargos, impressa e preenchida a caneta; (original).

2.4. 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).

2.4.1. Na hipótese prevista no subitem 2.4, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre carga-horária de trabalho a ser assumida no SESC e a do seu cargo, emprego ou função pública.

Macapá-AP, 02 de fevereiro de 2024.