

O Serviço Social do Comércio, Departamento Regional do Amapá, CNPJ nº 03.593.251/0001-15, com endereço administrativo na Rua Jovino Dinoá, 4311, Beírol, Macapá/AP, CEP 68902-030, torna público a abertura de inscrições do para o Comunicado de Recrutamento e Seleção nº 007/2025 – Funções: Professor de Educação Básica / Artes, Coordenador Pedagógico, Técnico Especializado, Biblioteconomista, Auxiliar Técnico, Instrutor de Artes Plásticas, Instrutor de Música e Desenvolvedor de Sistemas, visando contratação para o quadro efetivo EFETIVO, para o preenchimento das vagas abertas e formação de cadastro reserva, para lotação em suas Unidades nos municípios de MACAPÁ e SANTANA/AP, sendo realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial, constituída pela Ordem de Serviço Sesc/AP nº 017/2024, com competência para organizar, recrutar e selecionar, divulgar resultados, entre outros atos que lhe sejam próprios, segundo as seguintes disposições:

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Pelo presente procedimento, o Sesc/AP objetiva a seleção e recrutamento, com vistas ao preenchimento de vagas e formação do cadastro reserva, compreende ao provimento para a funções: **Professor de Educação Básica / Artes, Coordenador Pedagógico, Técnico Especializado, Biblioteconomista, Auxiliar Técnico, Instrutor de Artes Plásticas, Instrutor de Música e Desenvolvedor de Sistemas**, conforme especificações, contidas no item 2.

1.2. Somente poderão participar deste 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 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 (**Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados**):

Nº	CARGO/ CÓDIGO	REQUISITOS		SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO
		Indispensável	Desejável			
1	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA / ARTES</b> (SE/NS-300.01)	<p><b>Escolaridade:</b> Diploma devidamente registrado no MEC de Licenciatura Plena em Artes Visuais.</p> <p><b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados.</p>	<p><b>Outros cursos/ áreas de conhecimento:</b> Certificação de cursos complementares de aperfeiçoamento em Artes Visuais.</p> <p><b>Experiência profissional:</b> Comprovação de experiência profissional em sala de aula como professor de sala de aula nos anos iniciais de Ensino Fundamental.</p>	R\$ 3.230,00	<b>MACAPÁ</b> 1 vaga + Cadastro reserva	40 horas/ Semanais
2	<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b> (SE/NS-300.03)	<p><b>Escolaridade:</b> Diploma de graduação em Licenciatura em Pedagogia devidamente reconhecido pelo MEC, com Habilitação</p>	<p><b>Outros cursos/ áreas de conhecimento:</b> Certificação de cursos complementares de Aperfeiçoamento, Pós-Graduação, Especialização, em</p>	R\$ 4.103,00	<b>MACAPÁ</b> 1 vaga + Cadastro Reserva	40 horas/ semanais

		em Coordenação Pedagógica ou Pedagogia Escolar.  <b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados.	Gestão/Coordenação na Área.  <b>Experiência profissional:</b> Comprovação de experiência com planejamento e execução de processos pedagógicos inerentes ao cargo.			
3	<b>TÉCNICO ESPECIALIZADO</b> (TA/NS-400.05)	<b>Escolaridade:</b> Diploma de graduação Bacharel em Administração, em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.  <b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados.	<b>Outros cursos/ áreas de conhecimentos:</b> Certificação de cursos complementares de Aperfeiçoamento, Especilização.  <b>Pós-Graduação:</b> Nas áreas de Planejamento Estratégico, ou Gestão de Processos, ou Indicadores de Desempenho.  <b>Experiência profissional:</b> Comprovação de experiência em funções relativas ao cargo, ou nas áreas de Planejamento Estratégico, ou Gestão de Processos, ou Indicadores de Desempenho.	R\$ 4.156,00	<b>MACAPÁ</b> 1 vaga + Cadastro reserva	40 horas/ Semanais
4	<b>BIBLIOTECOMISTA</b> (TP/NS – 600.02)	<b>Escolaridade:</b> Diploma de Ensino Superior de Bacharel em Biblioteconomia devidamente reconhecido pelo MEC; Registro profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB;  <b>Disponibilidade:</b> Disponibiliade para viagens.	<b>Outros cursos/áreas de conhecimento:</b> Certificação de cursos complementares e de aperfeiçoamento em Biblioteconomia.  <b>Experiência profissional:</b> Desejável experiência profissional na função e com elaboração de projetos da área;	R\$ 4.103,00	<b>MACAPÁ</b> Cadastro reserva	30horas/ Semanais
5	<b>AUXILIAR TÉCNICO</b> (AO/NM-200.06)	<b>Escolaridade:</b> Certificado de Ensino Médio completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;	<b>Outros cursos/áreas de conhecimento:</b> conhecimentos de sonorização em eventos e em equipamentos de áudio e vídeo.	R\$ 1.865,00	<b>MACAPÁ</b> 01vaga + Cadastro reserva	40 horas/ Semanais

		<b>Disponibilidade:</b> Disponibilidade para viagens.	<b>Experiência profissional:</b> Desejável experiência profissional em sonorização de eventos e em equipamentos de áudio e vídeo.			
6	<b>INSTRUTOR DE ARTES PLASTICAS</b> (TP/NS – 600.09)	<b>Escolaridade:</b> Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Artes Visuais, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;  <b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.	<b>Outros cursos/ conhecimentos:</b> Certificação de cursos complementares de aperfeiçoamento em Artes Visuais.  <b>Experiência profissional:</b> Comprovação de experiência em sala de aula.  <b>Desejável residir preferencialmente no município de Santana.</b>	R\$ 2.519,00	<b>SANTANA</b> 1 vaga + cadastro reserva	25 horas/ Semanais.
7	<b>INSTRUTOR DE MUSICA</b> (TA/NS – 600.11)	<b>Escolaridade:</b> Diploma de graduação em Música, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;  <b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.	<b>Desejável outros cursos/ conhecimentos:</b> Certificação de cursos complementares de aperfeiçoamento em Música. E/ou instrumentação musical.  <b>Desejável experiência profissional:</b> Comprovação de experiência em sala de aula. E comprovado conhecimento de instrumentação musical.  <b>Desejável residir preferencialmente no município de Santana.</b>	R\$ 2.519,00	<b>SANTANA</b> 1 vaga + cadastro reserva	25 horas/ Semanais.
8	<b>DESENVOLVE-DOR DE SISTEMAS</b> (TA/NS-500.06)	<b>Escolaridade:</b> Diploma de Graduação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação e Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas em Instituição de Ensino	<b>Outros cursos/ áreas de conhecimentos:</b> Cursos ou certificados em desenvolvimento em C#, PHP, Java Script, Orientação a objetos entre outras tecnologias, UML; padrões de projetos e linguagem de banco de dados (MYSQL).	R\$ 4.156,00	<b>MACAPÁ</b> 1 vaga + cadastro reserva	40 horas/ Semanais.

	Superior reconhecida pelo MEC; <b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais.	<b>Desejável experiência profissional</b> na área de Desenvolvimento de Sistemas.			
--	--	--	--	--	--

**2.2. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA/ARTES - ATRIBUIÇÕES:** Elaborar o plano de atividades do Laboratório em conjunto com os professores regentes, submetendo-o à apreciação da Coordenação Pedagógica; Coordenar e supervisionar a aplicação operacional do conjunto de tecnologias de caráter educacional para a melhoria dos processos de ensino; aprofundar e consolidar a aprendizagem nos componentes curriculares da respectiva área de conhecimento, privilegiando o binômio teoria-prática; incrementar a pesquisa e experiências diversas em benefício da ciência e da descoberta na construção do conhecimento; planejar e coordenar a utilização da tecnologia educacional, de forma que esta funcione como um recurso pedagógico para auxiliar o docente na adequação de novas metodologias e estratégias; apresentar propostas de aquisição de novos recursos a partir das necessidades educacionais e das inovações tecnológicas; participar da elaboração das programações educacionais desenvolvidas com esses recursos; além de cumprir com as atribuições inerentes ao Cargo de Professor de Educação Básica.

**2.3. 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.

**2.4. TÉCNICO ESPECIALIZADO - ATRIBUIÇÕES:** Utilizar princípios, técnicas e ferramentas de sua área de formação para o atingimento dos objetivos institucionais do Departamento Regional do Sesc, tanto na área fim quanto na área meio; desenvolver ferramentas que possibilitem permanente incremento das relações interpessoais, mediante processos de comunicação e cooperação; elaborar pareceres, relatórios, planos de trabalho, projetos e desenvolver outras ações afins em que seja exigida a aplicação dos conhecimentos inerentes às técnicas de organização; desenvolver pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamentos e controle de trabalhos dentro de sua área de atuação, organização, análise, método e processo de trabalho, orçamento, , administração mercadológica e de produção, com as quais sejam conexos; prestar assessoria em trabalhos que exijam na sua realização conhecimentos que envolvam a aplicação de conhecimentos técnicos não específicos; registrar, redigir, digitar e organizar

documentos em geral; elaborar mapas estatísticos, atas e relatórios de atividades; executar outras tarefas e compatíveis com sua qualificação e com as exigências do órgão no qual se der sua lotação

**2.5. BIBLIOTECONOMIA - ATRIBUIÇÕES:** Planejar, implantar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins; executar os serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico; aprimorar as condições técnicas de pesquisa bibliográfica para alunos e professores; proceder a pesquisa e a divulgação de novos títulos lançados no mercado; Promover a efetiva utilização do acervo bibliográfico; elaborar, em consonância com as diretrizes da Administração Regional, normas quanto ao funcionamento da Biblioteca; levantar necessidades no acervo para aquisição e ampliação; guardar e conservar o acervo bibliográfico e outros impressos de uso didático, assim como promover a sua reestruturação; realizar seleção, registro, catalogação, classificação e indexação de documentos e multimeios para o atendimento a usuários; realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, quer no âmbito interno quer no âmbito externo da unidade de trabalho; realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e “lay-out” das diversas unidades da área biblioteconômica; estruturar e efetivar a normatização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos, fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia; executar a política de seleção do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição para a operacionalização dos serviços; operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais; estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta das diferentes fontes de informações; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**2.6. AUXILIAR TÉCNICO - ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar nos processos de gestão de bens patrimoniais da instituição referentes à sonorização e iluminação; auxiliar na indicação de compras de equipamentos necessários à sonorização e iluminação; cuidar da iluminação cênica e sonorização interna e externa primando pela conservação dos bens patrimoniais; operar sistemas de sonorização e iluminação cênica; colaborar na manutenção do sistema de som e iluminação cênica; preparar e executar roteiro de som e iluminação previamente apresentados; preparar, montar e desmontar equipamentos de sonorização e iluminação dentro e fora do palco, antes e depois das apresentações artísticas; instalar e reparar os equipamentos eletroeletrônicos de iluminação, mantendo-os, substituindo-os ou reparando-os conforme as necessidades; operar mesa eletrônica de som e/ou iluminação, fazendo a necessária interação com os demais membros da equipe técnica; monitorar Racks (conjunto de equipamentos interligados) relacionados a sonorização e iluminação cênica; prevenir falhas e providenciar soluções para eventuais situações de emergência.

**2.7. INSTRUTOR DE ARTES PLÁSTICAS – ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, ministrar e orientar o ensino de artes plásticas; executar outras atividades pertinentes às artes em geral; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas dos alunos; realizar estudos dos processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de artes plásticas; estimular hábitos de ordenação, cuidados e conservação dos materiais de trabalho; realizar estudos e pesquisas na área das artes plásticas; preparar e apresentar exposições; participar de simpósios; congressos, exposições e outros, objetivando a atualização e evolução das técnicas na área das artes plásticas; responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados; participar de capacitação compatível com o exercício da função; executar tarefas afins.

**2.8. INSTRUTOR DE MÚSICA – ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, ministrar e orientar o ensino de música; executar outras atividades pertinentes à música em geral; orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas dos alunos; realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos diversos materiais de música; cuidar da conservação dos materiais de trabalho; realizar pesquisas na área de música; testar e afinar instrumentos musicais; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais; participar de capacitação compatível com o exercício da função; executar tarefas afins.

**2.9. DESENVOLVEDOR DE SISTEMAS - ATRIBUIÇÕES:** Projetar e atuar no Desenvolvimento de Sistemas; Levantamento de requisitos e regras de negócios; Elaborar sistemas de acordo com as necessidades da Instituição; Mapeamento de processos e modelagem de dados; Padrões de qualidade das rotinas de processos; Garantia na



integridade de sistemas; Documentação das rotinas e processos; Rotinas operacionais; Trabalhar em desenvolvimento em C#, PHP, Java Script, Orientação a objetos entre outras tecnologias, UML e padrões de projetos; Acompanhar e buscar melhorias para os sistemas em desenvolvimentos; Gerar análise de documentos contento tudo que o novo sistema fará; Conhecimento e administração em banco de dados; Governança em TI; Planejamento e implantação de serviços relacionados a engenharia de software e gerenciamento de projetos em tecnologia da informação; Realizar visitas técnicas para unidades operacionais do Sesc –AP; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente, através do site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br) com o preenchimento de formulário de inscrição: <https://forms.gle/czjQvdA54tSomjYL6> , **no horário de 08:00h do dia 14/03/2025 as 17:00h do dia 15/03/2025.**

**3.2.** Para efetivação da inscrição, o candidato deve preencher todos os campos do formulário, optar pela vaga anexar em campo próprio o Currículo Vitae e certificados/comprovações pertinentes, todos no formato .PDF.

**3.3.** A inscrição é gratuita.

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

**3.5.** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, dispendo o Sesc/AP do direito de excluir desta seleção aquele que forneça dados comprovadamente inverídicos.

**3.6.** 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.

**3.7.** A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação no site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

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

**3.9.** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação na seleção.

**3.10.** Candidatos que não cumpram os pré-requisitos pretendidos para vaga não serão considerados para fins de seleção sendo imediatamente eliminados.

**3.11.** A declaração falsa ou inexata dos dados, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, resultará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, assim que verificada a fraude.

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

### **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 – DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, disponibilizados no 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 EFETIVO, e formação do cadastro reserva das **funções: Professor de Educação Básica / Artes,**

**Coordenador Pedagógico, Técnico Especializado, Biblioteconomista, Auxiliar Técnico, Instrutor de Artes Plásticas, Instrutor de Música e Desenvolvedor de Sistemas.**

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

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

4.5. O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência deverá anexar e 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), bem como sua provável causa. OBS.: (Ver abaixo modelo do Atestado Médico), devendo apresentar o laudo original, para simples conferência, em caso de chamamento para entrevista.

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.	

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

## 5. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

5.1. Constituem etapas deste Processo:

I - Análise Curricular;

II - Avaliação Individual – Entrevista + Teste de Avaliação Comportamental;

5.1.1. A relação com os nomes dos candidatos convocados para as etapas seletivas, bem como as datas e horários das entrevistas serão disponibilizados no site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br), não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.

5.1.2. Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que não comparecerem em qualquer uma das etapas do processo de Recrutamento e Seleção.

5.1.3. O Sesc/AP se reserva no direito de proceder alterações neste processo, podendo realizar inclusões ou exclusões de avaliações teóricas e práticas, de habilidades e atitudes, bem como de técnica/comportamental, desde que mantidas a ampla concorrência e a igualdade do procedimento. Neste caso, a divulgação das alterações será realizada antecipadamente no site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

### 5.2. 1ª ETAPA - AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.2.1. Esta etapa analisará os critérios de Avaliação Curricular contidos no Anexo I deste Comunicado de Recrutamento e Seleção, com embasamento nas informações prestadas no Currículo Vitae e certificados apresentados na inscrição.

5.2.2. Ao apresentar o Currículo Vitae e os certificados, 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 e dos documentos informados.

5.2.3. Na ocorrência de informações incompletas ou confusas e ainda, ausência das informações que deverão estar especificadas no Currículo Vitae e embasadas nos critérios da avaliação do Anexo I, provocarão sua NÃO avaliação.

5.2.4. Não serão aceitos pedidos de inclusão sob qualquer hipótese, ou ainda, a alegação de desconhecimento desta etapa de seleção.

5.2.5. Estará apto e classificado à 2ª etapa, os 10 (dez) primeiros candidatos com maior pontuação na avaliação curricular, conforme os critérios da Avaliação Curricular (1ª etapa) - Anexo I.

### **5.3. 2ª ETAPA – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL (ENTREVISTA) + TESTE DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL**

**5.3.1.** A avaliação individual do candidato analisa seu conhecimento, com levantamento de informações que permitam a verificação das competências comportamentais, técnicas e transversais requeridas ao perfil desejado para cada cargo.

**5.3.2.** No mesmo ato, será realizado teste avaliação comportamental, objetivando proporcionar um maior conhecimento do candidato às vagas, levantando informações que permitam a avaliação adequada das competência técnicas e comportamentais exigidas para o cargo pretendido.

**5.3.2.1.** O Teste é um instrumento que avalia a personalidade por meio do comportamento expressivo, dando informações acerca da inibição, elação, depressão, temperamento, organização, humor, impulsividade, produtividade, ritmo, a qualidade do rendimento no trabalho.

**5.3.2.2.** Para fins de cálculo, o percentual de aproveitamento do candidato na etapa será convertido em nota com até duas casas decimais na escala de 0 a 10.

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

**5.3.4.** A avaliação obedecerá ao formulário contendo escala psicométrica likert, 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 (cinco) pontos para os cargos de Ensino Fundamental, no mínimo 6,0 (seis) pontos para os cargos de Ensino Médio e 7,0 (sete) pontos para os cargos de Ensino Superior, através do desempenho das seguintes competências:

- verbal: avalia a capacidade de se expressar de maneira clara, objetiva e adequada.
- motivação: avalia a atenção, interação com o ambiente de entrevista, o conhecimento e interesse na instituição e o interesse na contratação para vaga.
- articulação: avalia o comportamento humano acerca da capacidade de trabalho em equipe, apresentação e confiança.
- organização do tempo: avalia a capacidade de visualizar, pautar e organizar as sequências necessárias para atingir objetivos e metas.
- solução de problemas: avalia o comportamento humano relacionado à situações-problema exemplificadas pelos entrevistadores e de acordo com as atividades do cargo.
- articulação entre teoria e prática: avalia a capacidade de apresentação de ideias que expressem domínio do conhecimento em relação a aplicação dos conteúdos científicos à vida prática.

**5.3.5.** Os candidatos convocados deverão chegar ao local da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identificação oficial com foto.

**5.3.6.** Não será permitido ao candidato, durante a entrevista, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, apostilas ou outros recursos.

**5.3.7.** Não será permitida a entrada de candidatos que estejam trajando roupas inapropriadas ao ambiente de entrevista laboral, tais como bermuda, short, camiseta, roupas de banho, chinelos ou similares.

**5.3.8.** A avaliação individual (entrevista) + teste de avaliação comportamental ocorrerá na modalidade presencial.

## **6. DA DIVULGAÇÃO DAS ETAPAS**

**6.1.** As publicações de quaisquer informativos e/ou alterações das etapas do Processo de Recrutamento e Seleção, serão divulgadas por conveniência do Sesc/AP. O candidato deverá acompanhar somente pelo site <http://www.sescamapa.com.br>.

### **DESCRIPTIVO**

As inscrições serão realizadas exclusivamente, através do site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br) com o preenchimento de formulário de inscrição: <https://forms.gle/czjQvdA54tSomjYL6>, **no horário de 08:00h do dia 14/03/2025 até as 17:00h do dia 15/03/2025.**



Relação de candidatos aprovados na 1ª etapa ( <b>Avaliação Curricular</b> ) – Classificação em ordem alfabética.
Convocação para participação da 2ª etapa ( <b>Avaliação Individual – Entrevista + Teste de Avaliação Comportamental</b> ) via divulgação no site.
Divulgação do Resultado Final

## **7. DA APROVAÇÃO**

- 7.1.** Será considerado **APROVADO** no Processo de Recrutamento e Seleção, os candidatos que obtiveram a maior pontuação no geral, referente à somatória da 1ª e 2ª etapas.
- 7.2.** Será considerado **ELIMINADO**, o candidato que não apresentar os requisitos apresentados no item 7.4.3.
- 7.3.** O candidato eliminado **NÃO** terá classificação.
- 7.4.** Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o andamento deste Processo de Recrutamento e Seleção até o Resultado Final.
- 7.5.** 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)

## **8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

- 8.1.** O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo de Recrutamento e Seleção.
- 8.2.** Para interposição de recursos, o candidato deverá preencher o Formulário (Anexo II) em duas vias (original e cópia) e entregar à Comissão do Processo Seletivo n° 017/2024, na sede da Unidade Sesc/AP, no Município de Macapá/AP, o qual deverá constar o nome do candidato, a fundamentação e argumentação, com especificação da motivação contestada.
- 8.3.** Não serão avaliados os recursos interpostos fora do prazo e em desacordo com os especificados nos subitens 10.1 e 10.2, inclusive os interpostos através de e-mail, internet, correio ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste documento.

## **9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 9.1.** A aprovação de candidato fora das vagas imediatas apresenta apenas a expectativa de direito quanto à contratação. O Sesc/AP somente convocará os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponibilizadas no Comunicado de Recrutamento e Seleção. Os demais classificados farão parte do cadastro-reserva e serão convocados na rigorosa ordem de classificação, mediante a abertura de novas vagas.
- 9.2.** As convocações contendo a data de entrega de documentações para admissão serão realizadas no site, para assumir a vaga disponível.
- 9.3.** No ato da contratação o candidato deve apresentar os documentos em originais e cópias (frente e verso).
- 9.4.** Os documentos que possuem data de validade deverão estar devidamente renovados no ato da contratação.
- 9.5.** Escolaridade: 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 - devidamente registrados e emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, nos termos da legislação vigente.
- 9.6.** O candidato convocado à investidura do cargo terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar os documentos necessários à contratação. Decorrido o prazo sem apresentação documental, haverá a perda da vaga.
- 9.7.** No ato da contratação, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:
- I.** 2 fotos 3x4 atualizadas e recentes;
  - II.** Documento de Identidade (RG) e CPF;
  - III.** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (DIGITAL) cópia do registro do primeiro emprego;
  - IV.** PIS/PASEP

- V. Título de eleitor (frente e verso);
- VI. Cartão do SUS (frente e verso);
- VII. Certidão de Quitação Eleitoral (TRE/AP), que poderá ser obtida online: <http://www.tre-ap.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral/>
- VIII. Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (TRF 1ª Região), que poderá ser obtida online: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
- IX. Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual (TJAP); que poderá ser obtida online: <https://tucujuris.tjap.jus.br/tucujuris/pages/certidao-publica/certidao-publica.html>;
- X. Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, que poderá ser obtida online: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
- XI. Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- XII. Certidão de Casamento ou união estável, quando houver;
- XIII. Do cônjuge: Carteira de Identidade - RG, CPF e Cartão do SUS;
- XIV. 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;
- XV. Comprovante de Escolaridade pertinente ao cargo: Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, Ensino Médio ou diploma de Nível Superior;
- XVI. Histórico de Escolaridade pertinente ao cargo - Ensino Fundamental, Médio ou Nível Superior -, oficial, com carimbo da Instituição ou autenticação digital;
- XVII. Declaração de Saúde (obrigatória aos candidatos da área da Saúde);
- XVIII. Certidão de Regularidade Profissional
- XIX. Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO;
- XX. Comprovante de residência com CEP, recente e do último mês (água, luz ou telefone);
- XXI. Currículo Vitae atualizado;
- XXII. 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>.
- XXIII. Documento de autorização do órgão público para exercer atividade no Sesc Amapá, caso seja funcionário público;
- XXIV. Laudo Médico Original, constando a espécie e o grau/nível da deficiência/necessidade especial para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência - PCD.
- 9.8. 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).
- 9.9. Na hipótese prevista no subitem XX, 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.

## 10. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES

10.1. Observando o que dispõe o Decreto nº 61.836/67 do Regulamento do Sesc, em especial o Capítulo X, 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, sendo 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 (afirmou consanguíneo):**

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

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

**10.3.** O candidato que, mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 13.1 venha participar do presente Processo Recrutamento e Seleção, será dele excluído, assim que a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que o processo de recrutamento e seleção se encontrar.

**11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** O Processo de Recrutamento e Seleção terá validade de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, contados a partir da homologação deste Comunicado de Recrutamento e Seleção.

**11.2.** Fica resguardado ao Sesc/AP, no direito unilateral, de cancelar, suspender ou adiar o presente Comunicado de Recrutamento e Seleção, em qualquer tempo ou fase.

**11.3.** 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.

**11.4.** Os candidatos remanescentes permanecerão com suas classificações e aguardarão suas convocações para contratação quando forem convocados por desistência dos primeiros colocados ou quando os mesmos forem eliminados pela falta de apresentação dos documentos no momento da contratação, e/ ou abertura de novas vagas.

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

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

Macapá/AP, 13 de março de 2025.

Assinado eletronicamente por:  
Ladislao Pedroso Monte  
CPF: \*\*\*.008.352-\*\*  
Data: 13/03/2025 08:15:33 -03:00

**Ladislao Pedroso Monte**

Presidente do Conselho Regional do SESC/AP

**ANEXO I**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR PARA CADA CARGO**

• **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
<b>Curso de Capacitação Profissional</b>	Certificado de curso na área de Relacionamento Interpessoal e/ou Trabalho em Equipe.	(0,0 - 3,0)
<b>Aperfeiçoamento profissional</b>	Cursos de Aperfeiçoamento na área escolhida, com carga horária mínima de 20 horas/cada = 1,0 ponto por certificado, máximo de 3 pontos.	(0,0 - 3,0)
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência profissional na área escolhida. Comprovada via Carteira de Trabalho ou contrato de Trabalho = 1,0 ponto por ano completo, máximo de 4 pontos.	(0,0 - 4,0)

• **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
<b>Especialização</b>	Certificado de Especialização/ Pós-Graduação Classificatório e cumulativo: Pós- graduação na área escolhida = 2,0 pontos por certificado, máximo de 4 pontos.	(0,0 - 4,0)
<b>Aperfeiçoamento profissional</b>	Cursos de Aperfeiçoamento na área escolhida, com carga horária mínima de 20 horas/cada = 0,5 pontos por certificado, máximo de 2 pontos.	(0,0 - 2,0)
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência profissional na área escolhida. Comprovada via Carteira de Trabalho ou contrato de Trabalho = 1,0 ponto por ano completo, máximo de 4 pontos.	(0,0 - 4,0)

• **TÉCNICO ESPECIALIZADO**

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
<b>Especialização</b>	Certificado de Especialização/ Pós-Graduação Classificatório e cumulativo: Pós- graduação nas áreas de Planejamento Estratégico, ou Gestão de Processos, ou Indicadores de Desempenho = 2,0 pontos por certificado, máximo de 4 pontos.	(0,0 - 4,0)
<b>Aperfeiçoamento profissional</b>	Cursos nas áreas de Planejamento Estratégico, ou Gestão de Processos, ou Indicadores de Desempenho, com carga horária mínima de 20 horas/cada = 0,5 pontos por certificado, máximo de 2 pontos.	(0,0 - 2,0)
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência em funções relativas ao cargo, ou nas áreas de Planejamento Estratégico, ou Gestão de Processos, ou Indicadores de Desempenho. Comprovada via Carteira de Trabalho ou contrato de Trabalho = 1,0 ponto por ano completo, máximo de 4 pontos.	(0,0 - 4,0)

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONFORME COMUNICADO**  
**DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 007/2025.**

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG N: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_  
TELEFONE RESIDENCIAL/ CELULAR: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_  
ETAPA DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FUNDAMENTAÇÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Macapá/AP. \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_

Assinatura

Recebido por: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2025.





## MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: YUX33-L7RPV-L5S5K-MUMVL

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Ladislao Pedroso Monte (CPF \*\*\*.008.352-\*\*) em 13/03/2025 08:15 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
191.6.121.187	Não disponível
Autenticação	ladislao@monte.com.br
Email verificado	
/7SbgUHpJL0LI+9MQGGc0QO2nqpDJPhLpQsz5tsFd/U=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.sescamapa.com.br/validate/YUX33-L7RPV-L5S5K-MUMVL>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.sescamapa.com.br/validate>