



PROCESSO SELETIVO - EDITAL DE URGÊNCIA Nº 11/2020

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO/SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO TOCANTINS, Instituição de direito privado sem fins lucrativos, por meio da Assessoria de Recrutamento, Seleção e Núcleo de Desenvolvimento Técnico. Torna público a realização do processo seletivo para contratação de pessoal no Regime Celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT), para o Quadro Efetivo e Cadastro de

Reserva do Sesc, regido nos termos da Resolução Sesc Departamento Nacional N.º 1296/2015 e condições estabelecidas neste edital e anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Tipo do Recrutamento: Externo

1.2 - O Processo Seletivo é de atribuição da Assessoria de Recrutamento, Seleção e Núcleo de Desenvolvimento Técnico, tem como objetivo selecionar profissionais para o(s) cargo(s) que trata esse edital e compreenderá através da análise curricular e entrevista.

1.3 - O resultado das etapas e a conclusão final deste Processo Seletivo, serão divulgados no site do Sesc - TO (www.sescto.com.br – link: Processo Seletivo).

2 - DA INSCRIÇÃO.

2.1 - As inscrições iniciam hoje, **14/09 às 15:00h** e poderão ser realizadas até o dia **15/09/2020 às 15:00h**.

2.2 - As inscrições serão realizadas por meio do envio de currículo para o e-mail recrutamento@sescto.com.br, identificando o assunto como “**Processo Seletivo – Edital de Urgência 11/2020**” e juntamente com o e-mail a indicação do cargo que deseja concorrer, **os candidatos deverão enviar em anexo o Laudo Médico atestando a espécie, grau ou nível de deficiência com o respectivo código do CID 10 – Classificação Internacional de Doenças;**

*** Somente será analisado o currículo que estiver identificado com esses dados e acompanhado do Laudo Médico ou certificado pelo INSS.**



2.3 - A Assessoria de Recrutamento, Seleção e Núcleo de Desenvolvimento Técnico não se responsabilizará por inscrições via correio eletrônico não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e o não recebimento dos currículos.

2.4 - É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações das etapas do Processo Seletivo via site do Sesc TO (www.sescto.com.br).

2.5 - O candidato deve apresentar, caso seja aprovado, os documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos definidos no Edital. Caso contrário será desclassificado do processo de seleção, não cabendo recurso.

2.6 - É de exclusiva responsabilidade do candidato sob as penas da lei, a veracidade das informações fornecidas no ato da inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição, não será passível de ser saneada.

2.7 - O Sesc - TO se reserva o direito de excluir do processo seletivo as inscrições cujos currículos estejam com informações incompletas, de acordo com o subitem 4.1.1 do edital.

2.8 - O PCD deverá apresentar na etapa de análise curricular laudo médico informando a espécie e o grau ou nível de deficiência que lhes confere o status na conformidade da lei, além dos documentos exigidos item 4, subitem 4.1.5 do edital.

2.8.1 - O candidato que necessitar de algum atendimento especial para realizações das etapas do processo seletivo deverá informar no currículo, quais procedimentos necessita, sob pena de ser considerado inapto a participar das etapas nos mesmos moldes dos demais candidatos.

2.9 - **Não poderão ser admitidos** como funcionário do Sesc parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc e do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, art. 44 do Regulamento do Serviço Social do Comércio.

§ **Único** - A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Sesc, ou do Senac. Compreende-se como parente até o 3º grau:

- a) Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);



- b) Descendentes: filho(s), neto (s) e bisneto(s);
- c) Colaterais: irmão(s), primos, tios e sobrinhos;
- d) Afins: Cônjuge, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s);
- e) Com base no Art. 44 do Regulamento do Serviço Social do Comércio.

2.10 - É vedado a participação de colaboradores em cargo com remuneração inferior ao atualmente recebido.

2.11 - Não poderão participar do processo seletivo, ex-colaboradores demitidos com justa causa.

2.12 - De acordo com o Art.41, parágrafo 2º da legislação do Sesc: Sem prévia autorização do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente, não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço do Sesc.

3 - DO CARGO.

3.1 Cargo: Auxiliar Administrativo – Pessoas com Deficiência – PcD e/ou Reabilitados

Modalidade de contrato: prazo indeterminado, após o período de experiência de 90 dias.

Formação: Ensino médio concluído

Faixa etária – a partir de 18a

Experiência: até 06 (seis) meses na área administrativa

Remuneração: R\$ 1.301,00

Benefícios: Plano de saúde, auxílio alimentação, vale transporte e seguro de vida.

Carga horária: 40h

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Atender públicos interno e externo pessoalmente e por telefone;
- Auxiliar no controle de arquivos administrativos;
- Auxiliar na elaboração de documentos diversos;
- Rotinas administrativas; etc.

Quantidade de vagas: 01 e cadastro reserva

Local: Palmas

4 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

4.1 - O processo de seleção é composto de 02 (duas) etapas, **Análise Curricular e Entrevista**, de acordo com às particularidades do (s) cargo (s) recrutado (s) pelo Sesc - TO.

4.2 - 1º ETAPA: Análise Curricular (caráter eliminatório): análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido.

4.2.1 - Seguem para a próxima etapa apenas os currículos que atenderem na íntegra os requisitos exigidos no presente edital, conforme o cargo para o qual o candidato está inscrito.

4.2.2 - Cada e-mail deverá conter no assunto o número do processo seletivo – **Edital de Urgência nº. 11/2020 e o nome do cargo que deseja concorrer.**

4.2.3 - Não nos responsabilizamos pela não classificação do currículo caso este não venha em anexo e o assunto devidamente identificado.

4.2.4 - No currículo devem constar as seguintes informações:

- a) dados pessoais; laudo médico informando a espécie e o grau ou nível de deficiência
- b) escolaridade;
- c) experiência de trabalho (com o período mês/ano);
- d) resumo das principais atividades desempenhadas;
- e) cursos de aperfeiçoamento profissional (se houver).

4.2.5 - Os candidatos classificados na análise curricular deverão apresentar-se para a próxima etapa do processo

4.3 - 2ª ETAPA: Entrevista (caráter classificatório e eliminatório):

4.3.1 - A Entrevista terá como objetivo averiguar as habilidades, atitudes, traços de personalidade e potencial desejados para o desempenho do cargo, disponibilidade de tempo e informar (se necessário) ao candidato algumas considerações acerca do processo. Será realizada com foco em competências e consistirá na verificação qualitativa das habilidades e experiências profissionais exigidas. Essa etapa terá pontuação máxima de 100 pontos.



4.3.2 As Entrevistas serão realizadas individualmente por hora marcada

4.3.3 Tendo em vista as normas de proteção e isolamento social para combate ao COVID 19, informamos aos candidatos que serão efetuadas aferições de temperatura antes de adentrarem ao ambiente em que será realizada a entrevista. Nesse caso não será permitido ao candidato adentrar a sala de entrevista que no ato esteja medindo a temperatura superior a 37,8°, ficando desclassificado dessa fase, como também em casos do não comparecimento.

5 - DA PONTUAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - A pontuação geral do Processo Seletivo é a nota da Entrevista (100 pontos);

6 - CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA
1ª Etapa: Análise Curricular	15/09/2020
2ª Etapa: Entrevistas	17/09/2020
Resultado das Entrevistas	18/09/2020
Resultado Final do Processo	Será divulgado após homologação

7 - DA CLASSIFICAÇÃO.

7.1 - Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma nota final, serão observadas, em ordem crescente o seguinte critério de desempate:

a) maior idade.

7.2 - Havendo desistência do(s) primeiro(s) colocado(s), o Sesc - TO poderá a qualquer tempo e no prazo de validade do processo seletivo, convocar os demais classificados por ordem de classificação.

7.3 O resultado da 1ª Etapa será divulgado no site do Sesc - TO (www.sescto.com.br – link: Processo Seletivo), em ordem alfabética, sendo que a 2ª Etapa e o Resultado Final serão por ordem de classificação.

8 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.



8.1 - Depois de findado as etapas do Processo Seletivo será encaminhado a autoridade competente do Sesc para homologação e o resultado final será divulgado posteriormente.

9. DO RESULTADO FINAL.

9.1 - O resultado final do presente processo seletivo com a relação de candidatos aprovados será publicado no site do Sesc, www.sescto.com.br/processo seletivo em ordem classificatória.

9.2 - É de responsabilidade do candidato manter sempre atualizado seus dados junto ao Sesc, para eventual convocação, exemplo:

- a) endereço completo;
- b) telefones e e-mail.

9.3 – Na publicação do Resultado Final o candidato classificado poderá ser convocado para vaga de imediato ou após, conforme a necessidade da Instituição para se apresentar na Coordenadoria de Administração de Pessoal para receber instruções em relação a contratação, exemplo:

- a) lista de documentos pessoais;
- b) autorização para realização de exames para admissão;
- c) lista de comprovação acadêmica e profissional;
- d) e outros.

10. DA ADMISSÃO.

10.1 - Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vaga, quando se caracterizar a necessidade efetiva. Estes ficam comprometidos a assumir suas funções no Sesc - TO apenas após a assinatura do contrato.

10.2 - O candidato classificado e convocado receberá do Sesc a SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO, para providências dentro do prazo estabelecido sob pena de eliminação do presente processo.



10.3 - Todos os documentos exigidos na Solicitação de Documentos de Admissão deverão ser entregues sem pendências na Coordenadoria de Administração de Pessoal no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de eliminação do presente processo seletivo.

10.4 - Poderá ser eliminado o candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a partir da data de retirada da SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO através de protocolo.

10.5 - Na hipótese de eliminação do candidato por não comparecer no prazo estabelecido no subitem (11.4), será convocado o próximo candidato, obedecendo a ordem de classificação.

10.6 - **No caso do candidato convocado** não aceitar ocupar o cargo vago, o mesmo deverá assinar um **Termo de Desistência** ou enviar um e-mail ou carta informando sua desistência para o e-mail: recrutamento@sesc.to.com.br sendo excluído automaticamente da condição de ocupar o cargo.

10.7 - Na hipótese do subitem (11.6) será convocado o próximo candidato, obedecendo a ordem de classificação do presente processo.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

11.1 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito a Assessoria de Recrutamento, Seleção e Núcleo de Desenvolvimento Técnico do Departamento Regional do Sesc, na 301 Norte Conj 01 LT 19 AV. Teotônio Segurado Cep- 77.001-226, ou via e-mail: recrutamento@sesc.to.com.br, em até 02 (dois) dias úteis antes data de encerramento das inscrições conforme item 02 (dois) do edital, não sendo apresentado quaisquer questionamentos a respeito de dúvidas ou vícios contidos no edital, no prazo acima estabelecido, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para participação do candidato ao certame, não cabendo ao candidato o direito a qualquer reclamação posterior.

11.2 - A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste comunicado e expressa seu aceite com relação aos termos deste, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.



11.3 - A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte do Sesc – TO.

11.4 - Os candidatos classificados poderão ser convocados a assumirem o respectivo cargo no período de validade do processo seletivo estabelecido no item 12.4.1, de acordo com a disponibilidade de vaga (s), observados os mesmos critérios e requisitos do cargo, citados neste Edital.

12.4.1 O prazo de validade deste processo seletivo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

11.5 - O Sesc - TO se reserva o direito a qualquer tempo, proceder alterações concernentes a este processo seletivo, postando previamente no site [www.sescto.com.br/processo seletivo](http://www.sescto.com.br/processo%20seletivo), as informações correspondentes.

11.6 - O SESC/AR/TO se reserva o direito de cancelar unilateralmente este processo seletivo, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da assinatura do contrato, não cabendo aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for. Desde que, por conveniência administrativa justificada.

11.7 - A Assessoria de Recrutamento, Seleção e Núcleo de Desenvolvimento Técnico após a finalização do processo, estará à disposição para quaisquer informações e esclarecimentos de dúvidas e que guardem estrita pertinência com as fases do processo seletivo.

Palmas - TO, 14 de setembro de 2020.

Jacimary de Carvalho Galindo
Assessoria de Recrutamento, Seleção e Núcleo de Desenvolvimento Técnico