



## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 13/2021

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO/SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO TOCANTINS, Instituição de direito privado sem fins lucrativos, por meio da Coordenadoria de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento. 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 Desenvolvimento de Pessoas, tem como objetivo selecionar profissionais para o(s) cargo(s) que trata esse edital e compreenderá através da análise curricular, avaliação de conhecimentos específicos 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](http://www.sescto.com.br) – link: processoseletivo).

### 2 - DA INSCRIÇÃO.

2.1 - Os candidatos interessados em participar deste processo seletivo, para realizar sua inscrição deverão seguir os seguintes passos:

- a) acessar o endereço eletrônico <http://sescto.com.br/processoseletivo>
- b) identificar o edital contendo todas as informações sobre as vagas em aberto
- c) escolher a cidade e a vaga que deseja concorrer
- d) anexar o seu currículo em pdf,
- e) o candidato receberá uma *mensagem automática* no e-mail informado de recebimento do seu currículo
- f) o candidato deverá acompanhar no site todas as informações postadas referentes esse processo

2.2 - As inscrições iniciam no dia **02/06/2021** e poderão ser realizadas até o dia **07/06/2021**.

2.2.1 – **Considerar-se-ão encerradas as inscrições quando:**

a) **O alcance do número máximo de inscritos de até 20 (vinte) candidatos por cargo, sendo que ao término do número limite de inscrições, o site será bloqueado automaticamente para novas inscrições, ou**

b) Encerramento do período de inscrições constante no item 2.2

2.3 – Qualquer outro meio utilizado para inscrição diferente do previsto neste regulamento implicará na **EXCLUSÃO** automática do candidato nesse processo seletivo.

2.4 - A Assessoria de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas 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.

2.5 - É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações das etapas do processo seletivo via site do Sesc TO ([www.sescto.com.br/processoseletivo](http://www.sescto.com.br/processoseletivo)).

2.6 - 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.

2.7 - 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.

2.8 - 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.

2.9 - O candidato Portador de Deficiência deverá apresentar na etapa de análise curricular atestado 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.

2.9.1 - 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 apto a participar das etapas nos mesmos moldes dos demais candidatos.

2.10 - **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.

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

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

2.13 - 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.

2.14 - Cada candidato só poderá se inscrever em apenas 01(um) cargo no mesmo edital.

### **3 - DO CARGO.**

**3.1 Cargo:** Técnico de Radiologia

**Sexo:** Feminino

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



**Formação:** Técnico em Radiologia

- ❖ Anexar a cópia da carteira do Registro Profissional (definitivo ou provisório) no currículo, é exigência do cargo a Carteira Profissional estar regularizada ao Conselho Regional de Técnicos em Radiologia da 9ª Região

**Experiência** na área de mamografia

**Remuneração:** R\$ 1.992,00

**Benefícios:** plano de saúde, auxílio alimentação, seguro de vida e adicional de insalubridade.

**Carga horária:** 24h/semanais

**Principais atividades a serem desenvolvidas:**

- Realizar exame de mamografia, seguindo os protocolos técnicos e operacionais exigidos;
- Cuidar para que as normas de proteção radiológica do equipamento e dos indivíduos sejam atendidas;
- Cumprir normas e procedimentos estabelecidos nos protocolos de biossegurança, segurança do trabalho, primeiros socorros, suporte básico de vida e combate a incêndio vigentes;
- Cumprir e apoiar as rotinas administrativas próprias na UM (Unidade Móvel);

**Quantidade de vagas:** 02 e cadastro reserva

**Local:** Unidade Móvel Saúde da Mulher.

**DISPONIBILIDADE TOTAL DE VIAGEM.**

**4 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

4.1 - O processo de seleção é composto de 03 (três) etapas, **Análise Curricular, Avaliação de Conhecimento Específicos e Avaliação de Habilidades e Entrevista**, de acordo com às particularidades do (s) cargo (s) recrutado (s) pelo Sesc - TO.

4.1.1 - **1ª ETAPA: Análise Curricular (caráter eliminatório):** análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido.

4.1.1.1 - 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.

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

4.1.1.4 - No currículo devem constar as seguintes informações:

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

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

#### **4.2 - 2º ETAPA: Avaliação de Conhecimento Específico (caráter eliminatório):**

4.2.1 - Será realizada 01 (uma) avaliação de conhecimentos específicos (conteúdos programáticos – conforme Anexo - I) com a pontuação máxima de 40 pontos;

4.2.2 - A avaliação teórica terá duração máxima de até 03 (três) horas;

4.2.3 - O candidato deverá comparecer ao local indicado para a prova, com antecedência mínima de 30 min, munido de:

4.2.3.1 - O candidato deverá apresentar a Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto;

4.2.4 - É de responsabilidade do candidato vistar todas as páginas da prova;

4.2.5 - É de responsabilidade do candidato trazer caneta transparente na cor preta ou azul;

4.2.6 - Não será permitido ao candidato fazer uso de nenhum tipo de aparelho eletrônico na realização da prova. O descumprimento desta instrução implicará em eliminação;

4.2.7 - Os três últimos candidatos somente poderão sair do local da aplicação da prova juntos;

4.2.8 - O local da prova será dentro da localização da cidade do cargo e o endereço estará mencionado no resultado de cada etapa do processo.

**4.3 - 3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades e Entrevista,** a primeira consiste na aplicação de provas situacionais, práticos e/ou dinâmicas de grupo, testes psicológicos. Objetiva-se com esta etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo. Enquanto que a Entrevista terá como objetivo averiguar as habilidades, atitudes, traços de personalidade e potencial desejados para o desempenho do cargo, disponibilidade de tempo bem como 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 60 pontos e de caráter eliminatório.

## **5 - DA PONTUAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO**

5.1 - A pontuação geral do Processo Seletivo é a soma das notas obtidas nas Etapas: Prova Teórica (40 pontos) e Avaliação de Habilidades e Entrevista (60 pontos);

5.2 - O candidato será classificado se obtiver a pontuação mínima de 50% de acordo com a pontuação atribuída a cada etapa do processo (exceto a análise curricular).

## **6 - CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO**

| <b>ETAPAS</b>                                          | <b>DATA</b>                     |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>1ª Etapa:</b> Análise Curricular                    | 08/06/2021                      |
| <b>2ª Etapa:</b> Avaliação de Conhecimento Específico  | 10/06/2021(manhã)               |
| Resultado da Avaliação de Conhecimento Específico      | 10/06/2021(tarde)               |
| <b>3ª Etapa:</b> Avaliação de Habilidades e Entrevista | A definir                       |
| Resultado da Avaliação de Habilidades e Entrevista     | A definir                       |
| Resultado Final do Processo                            | Será divulgado após homologação |

## **7 - DA CLASSIFICAÇÃO.**

7.1 - A nota final do candidato será obtida por meio do somatório das seguintes etapas:

- a) avaliação de conhecimentos específicos;
- b) avaliação de habilidades e entrevista

7.1.2 - A somatório final da pontuação dos candidatos definirá a ordem de classificação para o cargo.

7.2 - Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma nota final, serão observadas, em ordem crescente os seguintes critérios de desempate:

- a) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota na avaliação de habilidades e entrevista;
- c) maior idade.

7.3 - 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.

7.4 O resultado de cada etapa será divulgado no site do Sesc - TO ([www.sescto.com.br](http://www.sescto.com.br) – link: Trabalhe Conosco), em ordem alfabética, sendo que o resultado da avaliação de habilidades e entrevista e o resultado final será por ordem de classificação.

## **8 - DO RECURSO.**

8.1 - O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados das etapas do Processo Seletivo deverá fazê-lo por escrito, assinado e protocolizado no Sesc, cito 301 Norte Conj. 01 Lt 19, Avenida Teotônio Segurado Palmas – TO. No prazo de até 01(um) dia útil da divulgação do resultado de cada etapa.

8.2 - O candidato apenas terá acesso as suas avaliações dentro das instalações do Sesc - TO, mediante prévio agendamento e apresentação de documento de identificação, no momento em que será dada a oportunidade de consultar sua avaliação, podendo transcrever o que tiver interesse. Não será permitida a retirada de nenhum documento pertencente ao Processo Seletivo.

8.3 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos intempestivos serão indeferidos de plano.



8.4 - Os recursos serão analisados e julgados pela a equipe técnica do Sesc no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.5 - Os recursos julgados serão respondidos diretamente ao interessado.

## **9 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.**

9.1 - Depois de findado o prazo de recurso das etapas do Processo Seletivo será encaminhado a autoridade competente do Sesc para homologação e o resultado final será divulgado posteriormente.

## **10. DO RESULTADO FINAL.**

10.1 - O resultado final do presente processo seletivo com a relação de candidatos aprovados será publicado no site do Sesc, [www.sescto.com.br/processoseletivo](http://www.sescto.com.br/processoseletivo) em ordem classificatória.

10.2 - 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.

10.3 – Findado o prazo de recurso do resultado final do processo Seletivo, o candidato será convocado 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.

## **11. DA ADMISSÃO.**

11.1 - 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.



11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

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

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

12.1 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos deverá entrar em contato telefônico ou encaminhar por escrito a Assessoria de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas 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](mailto:recrutamento@sesc.to.com.br), em até 01 (um) dia útil antes data de encerramento das inscrições, 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.

12.2 - 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.



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

12.4 - 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.

12.5 – Não poderão participar do processo seletivo, ex-empregados demitidos com justa causa.

12.6 - 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.

12.7 - 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.

12.8 - A Assessoria de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento 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.

12.9 – Faz parte (s) integrante (s) deste edital o (s) seguinte (s) anexo (s):

a) ANEXO I - Conteúdos Programáticos.

Palmas - TO, 02 de Junho de 2021.

**Jacimary de Carvalho Galindo**  
**Assessoria de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas**

## **PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 13/2021**

### **ANEXOS – I**

#### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

##### **CARGO 3.1: TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

Código de Ética e Legislação Pertinente ao Exercício Profissional de Técnico de Radiologia; Normas de Radioproteção; Princípios Básicos de Física da Radiação; Fonte Radioativa; Formas de Propagação da Radiação; Radiação Primária e Secundária; Proteção Radiológica; Fundamentos de Dosimetria e Radio biologia; Efeitos Biológicos das Radiações; Portaria nº 453 de 1 de Junho de 1998 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Sistema Único de Saúde (Sus) - Princípios e Diretrizes; Pacto pela Saúde e Políticas de Saúde- Ms 2006; Programa “Viva Mulher” do Ms-1997; Plano de Fortalecimento de Rede de Prevenção, Diagnóstico e Tratamento do Câncer-2011; Lei 263/96- Regulamentação do Planejamento Familiar; Programa de Assistência à Saúde da Criança, do Adolescente, da Mulher, do Homem, do Idoso e do Trabalhador; Nr 32- Saúde e Segurança Ocupacional em estabelecimentos Assistenciais de Saúde e atualizações; Lei 8.080/90; Documento de consenso para o controle do Câncer de Mama do Ms- 2004; Normas e Práticas de Biossegurança; Preparo de Materiais: Processos de Limpeza à Esterilização; Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde; Processamento de Produtos para Saúde; Controle de Qualidade e Validação dos Processos de Esterilização de Produtos para Saúde; Risco Biológico e Medidas de Precauções Básicas para Segurança Individual e Coletiva no Serviço de Assistência à Saúde; Riscos e Acidentes Ocupacionais e suas formas de Prevenção; Medidas de Proteção ao Trabalhador: Uso de Epis; Doenças Relacionadas ao Trabalho e Prevenção; Noções de Assepsia e Antissepsia; Princípios de Ergonomia no Trabalho; Códigos e Símbolos Específicos de Saúde, Radiação e Segurança no Trabalho; Conhecimentos Básicos de Anatomia do Corpo Humano e Anatomia Topográfica das



Mamas; Noções de Imagens Radiológicas das Mamas; Diagnóstico Radiológico das Doenças das Mamas; Processadoras e Equipamentos de Revelação Digital; Manipulação de Chassis, Écrans, Filmes Radiográficos, Papéis de Impressão, Químicos de Revelação, Cones, Filtros, Espessômetros e Réguas; Funcionamento das Câmeras Escura e Clara e da Central de Digitalização, Registro dos Exames Executados; Noções Básicas sobre a Formação das Imagens dos Vários Métodos de Diagnóstico e dos fatores que interferem na qualidade das mesmas e no seu registro documental; Revelação, Fixação e Secagem; Armazenamento de Filmes, Químicos e Resultados; Bases Físicas e Tecnológicas Aplicadas à Medicina Nuclear: Protocolos de Exames de Medicina Nuclear e Normas de Radioproteção Aplicadas à Medicina Nuclear; Contaminação Radioativa: Fontes, Prevenção e Controle; Processamento de Imagens Digitais: Informática Aplicada ao Diagnóstico por Imagem, Processamento Digital de Imagens e ajustes para a qualidade das Imagens; Noções Básicas dos Equipamentos e Acessórios Utilizados no Processo de Imagens Digitais e Diagnósticos por Imagem; Protocolo de Operação e Manejo de Equipamentos de Aquisição de Imagem; Funcionamento dos Equipamentos Utilizados em Mamografia; Qualidade em Mamografia; Noções sobre Operacionalização de Mamógrafos Digitais; Técnicas Radiográficas em Mamografia Digitalizada (Exposição e Posicionamento); Educação em Saúde; Promoção de Saúde da Mulher; Noções de Saúde Coletiva Epidemiológica; Condutas psiquiátricas durante abordagem do paciente; Assistência aos pacientes com Distúrbios Oncológicos nas diferentes fases da doença.