



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 18/2022

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO/SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO TOCANTINS, Instituição de direito privado sem fins lucrativos, por meio da Assessoria de Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoas. 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 análise curricular, avaliação de conhecimentos específicos, avaliação de habilidades e entrevista e análise documental.

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 - 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 **11/03/2022** e poderão ser realizadas até o dia **16/03/2022**, conforme os horários definidos no site.

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).

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: Jovem Aprendiz

Idade: 18anos

Modalidade de contrato: prazo determinado por aproximadamente 01 ano e 3 meses.



Formação: Ensino Médio - estar regularmente matriculado no **período noturno** ou ter concluído.

Remuneração: R\$ 5,51 h

Carga horária: 28h

Horário de trabalho: a definir

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Apoiar em serviços correspondências oficiais e outros documentos da área de atuação;
- Apoiar o controle de recebimento dos documentos externos e internos;
- Atender ao público interno e externo.

Quantidade de vagas: 03 e cadastro reserva

Local: Palmas

4 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

4.1 – O processo de seleção é composto de 04 (quatro) etapas, **Análise Curricular, Avaliação de Conhecimento Específicos, Avaliação de Habilidades e Entrevista e Análise Documental** 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.

4.2.4 - No currículo devem constar as seguintes informações:

- a) dados pessoais;
- b) escolaridade;
- c) resumo das principais atividades desempenhadas (se houver);
- d) cursos de aperfeiçoamento profissional (se houver).

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

4.2 - 2º ETAPA: Prova Teórica

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

4.2.2 - A prova teórica terá duração máxima de 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 - 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 da análise curricular.

4.3 - 3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades e Entrevista, a primeira consiste na aplicação de provas situacionais, práticos e/ou dinâmicas de grupo, micro aulas, 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.



4.4 - 4ª ETAPA: Entrega de Documentação (caráter eliminatório)

4.4.1 O candidato classificado na Avaliação de Habilidades e Entrevista deverá entregar a sua documentação para análise, na cidade onde escolher participar do processo seletivo. Essa etapa consiste no exame das documentações exigidas nos itens 03 e 2.10.1 do presente edital, que são os seguintes:

- a) Comprovante de matrícula ou certificado de escolaridade;
- b) Declaração de grau de parentesco.

OBS II: Ao ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos para providenciar os documentos admissionais, o candidato convocado deverá trazer o RG, CPF e número do PIS.

5 - DA PONTUAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - 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 no processo 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

ETAPAS	DATA
1ª Etapa: Análise Curricular	17/03/2022
2ª Etapa: Avaliação de Conhecimentos Específicos	21/03/2022
Resultado da Avaliação de Conhecimentos Específicos	A definir
3ª Etapa: Avaliação de Habilidades e Entrevista	A definir
Resultado da Avaliação de Habilidades e Entrevista	A definir
4ª Etapa: Entrega de Documentação	A definir



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 nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) maior nota da etapa de avaliação de habilidades;
- c) 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 3ª 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 no Setor 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) 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 Setor de Administração de Pessoal no prazo de 01 (um) dia, sob pena de eliminação do presente processo seletivo.

10.4 - Poderá ser eliminado o candidato que não comparecer no prazo de 01 (um) dia 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 (10.4), 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@sescto.com.br sendo excluído automaticamente da condição de ocupar o cargo.

10.7 - Na hipótese do subitem (10.5) 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 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@sescto.com.br, em até 01 (um) dia útil 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 O prazo de validade deste processo seletivo é de 06 (seis) 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 Desenvolvimento de Pessoas 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, 11 de março de 2022.

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



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 18/2022

ANEXOS – I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS GERAIS DO SISTEMA FECOMÉRCIO/SESC/SENAC:

História, Estrutura, Unidades, Composição, Áreas de atuação, etc.:

<http://bit.ly/sistemasdocomercio>

www.fecomercio.com.br

www.sescto.com.br

www.to.senac.br

www.portaldocomercio.org.br

CARGOS 3.1: JOVEM APRENDIZ

REDAÇÃO

MATEMÁTICA:

- As quatro operações básicas da matemática;
- Regra de três.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

- Uso do pacote da Microsoft Office (Windows, Word, Excel);
- Conceitos de internet e intranet.