



PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 56/2023 (URGÊNCIA)

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO/SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO TOCANTINS, Instituição de direito privado sem fins lucrativos, por meio da Coordenadoria de Gestão 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 Coordenadoria de Gestão de Pessoas, 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 - 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 **05/12/2023** e poderão ser realizadas até o dia **11/12/2023 as 23:59h**

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

a) O alcance do número máximo de inscritos de até 30 (trinta) 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 Coordenadoria de Gestão 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/trabalheconosco).

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 – Pessoas com 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: 16 a 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\$ 619,90



Carga horária: 20h semanais

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: 01 e cadastro reserva

Lotação: 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.

4.2.4 - No currículo devem constar as seguintes informações:

- a) dados pessoais;
- b) escolaridade;
- c) resumo das principais atividades desempenhadas;
- 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.

4.3 - 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. Essa etapa terá pontuação máxima de 100 pontos.

5 - DA PONTUAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - A pontuação geral do processo seletivo será a nota da Entrevista (100 pontos);

6 - CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA
1ª Etapa: Resultado da Análise Curricular	12/12/2023
2ª Etapa: Entrevistas	14/12/2023
Resultado das Entrevistas	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 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 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 Coordenadoria de Gestão 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 Coordenadoria de Gestão 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, 05 de dezembro de 2023.

Sirleide Fernandes de Carvalho

Coordenadoria de Gestão de Pessoas