

O Serviço Social do Comércio, Departamento Regional Amapá – Sesc/AP, CNPJ nº 03.593.251/0001-15, sito à Rua Jovino Dinoá, 4311, Beírol, Macapá/AP, CEP 68902-030, torna público a abertura de inscrições do **Comunicado de Recrutamento e Seleção nº 019 - PROGRAMA DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – JOVEM APRENDIZ**, para o exercício de 2024, com vistas ao preenchimento das vagas e formação de cadastro reserva, para lotação em sua Unidade no município de **MACAPÁ**, que será conduzida por Comissão Especial, constituída pela Ordem de Serviço Sesc/AP nº 017/2023, 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 de Jovens Aprendizes, Aprendiz: é o maior de 14 (quatorze) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos que celebra contrato de aprendizagem, nos termos do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, em conformidade com o disposto no Decreto nº 5.598/2005. Em observância aos princípios contidos no art. 227 da Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente e resoluções internas.

1.2. A seleção de que trata deste Comunicado de Recrutamento e Seleção, compreende ao provimento de aprendizes contidos no item 3.

2. DO APRENDIZ

2.1. O curso de aprendizagem comercial, desenvolvido no Senac/AP e aplicado no Sesc/AP, tem por objetivo proporcionar a oportunidade do primeiro emprego e preparar os jovens para a inserção no mercado de trabalho, de acordo com Legislação vigente.

2.2. O período de aprendizagem para os efeitos do contrato compreende as atividades teóricas e práticas, na qual o Aprendiz receberá qualificação que será desenvolvida no Senac/AP em módulo presencial;

2.2.1. Os aprendizes aprovados às vagas serão matriculados no **curso de Serviços Administrativos** e receberão ao término, a certificação de Assistente Administrativo.

2.3. A jornada de aprendizagem será de 20 horas semanais, distribuídas em 5 períodos de 4 horas nos dias úteis, vedadas a prorrogação ou a compensação de horas de trabalho.

2.4. O plano de curso da aprendizagem comercial, compreende 1000h, sendo 400h de aprendizado teórico, a ser ministrado diretamente pelo Senac/AP e 600h dedicadas às atividades práticas supervisionadas no Sesc.

2.5. A remuneração mensal do Jovem Aprendiz será fixada em 50% do salário mínimo vigente, vale-transporte e vale alimentação no valor de R\$ 482,00 (quatrocentos e oitenta e dois reais), nos termos da legislação aplicável

2.6. Após o término do contrato de aprendizagem, os aprendizes **não serão efetivados** no quadro funcional do Sesc/AP.

2.7. O candidato a jovem aprendiz que esteja empregado em outro estabelecimento, não será habilitado no processo seletivo.

2.8. **O candidato que já participou do programa Jovem Aprendiz no Curso de Serviços Administrativos e que obteve a certificação de Assistente Administrativo, não será habilitado Processo de Recrutamento e Seleção e será automaticamente eliminado.**

3. DOS PRÉ-REQUISITOS E VAGAS:

3.1. As vagas de jovem Aprendiz, correspondem a atuação nas áreas administrativas nos setores do Sesc/AP.

3.2. As vagas oferecidas serão distribuídas concordantes aos pré-requisitos e as especificações abaixo:

MACAPÁ

Perfil/ Denominação	Faixa Etária	Escolaridade mínima exigida	Vagas	Turno
Menor Aprendiz	14 a 17 anos	Ensino Fundamental Completo e cursando regularmente o Ensino Médio.	13	6 - manhã 7 - tarde
Maior Aprendiz	18 a 23 anos	Ensino Médio Completo.	6	3 - manhã 3 - tarde
Jovem Aprendiz – Pessoa com deficiência(PCD)	14 a 23 anos	Ensino Fundamental Completo, cursando regularmente o Ensino Médio e/ ou Ensino Médio Completo.	1	1 - tarde
Total das vagas: 20				

3.3. Atribuições do cargo: executar tarefas de menor complexidade na área administrativa, tais como: digitação, seleção, organização e arquivo de documentos; atendimento da clientela pessoalmente, por telefone ou meio informatizado; executar tarefas de organização e controle de setores diversos como escola, almoxarifado, biblioteca, restaurante, lanchonete, academia, entre outros; pesquisar assuntos necessários para subsidiar trabalhos diversos; colaborar na organização de reuniões, palestras, seminários e eventos afins; controlar o acesso da clientela às áreas onde são desenvolvidas atividades sujeitas ao controle de entrada e saída, tais como: escola, biblioteca, cinemateca, academia, piscina, campo de futebol e quadras poliesportivas; orientar os alunos da escola quanto à disciplina individual e em grupo; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através do site: <https://forms.gle/KJ5LaTSajukcKzDT8> com o preenchimento de formulário de inscrição, nos **dias 20 a 23/10/2023**, com início das inscrições no dia 20/10/2023, no horário de 18h00min e encerramento no dia 23/10/2023, no horário limite de 09h00min.

4.2. A taxa de inscrição é gratuita.

4.2.1. No ato da inscrição e admissão na vaga, os candidatos deverão ter entre **14 a 23 anos completos**, ou seja, nascidos entre os anos de **2000 a 2009**. Os candidatos **não nascidos nos anos relacionados serão automaticamente eliminados**.

4.3. A inscrição do candidato implicará a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. É vedada a participação de candidatos que **NÃO** atendam aos pré-requisitos estabelecidos no **item 3.1**.

4.5. Para finalizar a inscrição, o candidato deverá optar apenas por uma vaga e um turno, e deverá anexar em campo próprio o Currículo Vitae e Certificados, no formato eletrônico (PDF).

4.6. Poderão inscrever-se candidatos que estiverem cursando a escolaridade mínima exigida às vagas, em caso de aprovação será exigida apresentação da documentação comprobatória.

4.7. As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispondo o Sesc/AP do direito de excluir do Processo de Recrutamento e Seleção, o candidato que não preencher o formulário de forma correta, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.8. O Sesc/AP não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9. As solicitações de atendimento especial informadas no ato da inscrição serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade do Sesc/AP. **4.9.** O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência

deverá anexar no formulário o 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).

5. DO CONSENTIMENTO PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

5.1. Ao se inscrever no Processo de Recrutamento e Seleção, o candidato consente e concorda que o SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC-DR/AP tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, disponibilizados no formulário de inscrições, 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.

5.2. 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 de Jovem Aprendiz do Sesc/AP.

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

5.4. 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.sescap@gmail.com.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão, a realização da análise e, de acordo com cada caso, habilitá-lo ou eliminá-lo do respectivo certame, se o preenchimento for realizado com dados incorretos ou se forem constatadas informações inverídicas.

6.2. Serão indeferidas as inscrições que estejam em desacordo com as disposições deste Comunicado de Recrutamento e Seleção.

6. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas com deficiência, nos termos dos Decretos 3.298/1999 e 5.296/2004, tem assegurado o direito de inscrição no presente Processo de Seleção e Recrutamento para o cargo cuja atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Não há reserva de vaga para pessoas com deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo ofertado.

6.2. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seleção e Recrutamento em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.4. As pessoas com deficiência devem declarar, no ato da inscrição, se necessitam de atendimento diferenciado para a realização das etapas.

6.5. O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de publicação deste Comunicado de Seleção e Recrutamento, 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).

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 n° 5296/2004. Data: ____ / ____ / ____ (não superior a 180 dias) Nome, assinatura, n° CRM do médico e carimbo.

6.6. O laudo médico deverá ser anexado ao formulário de inscrição e entregue, em original ou cópia autenticada, na oportunidade de chamamento para entrevista.

6.7. O laudo médico terá validade somente para esta seleção e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

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

8. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

8.1.1. O Processo de Recrutamento e Seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas, constituído, ambas de caráter **eliminatório e classificatório**.

8.1.2. As etapas contempladas no Comunicado de Recrutamento e Seleção, realizar-se-ão na cidade de Macapá/AP, considerando o horário local.

8.1.3. A relação com os nomes dos candidatos convocados para as etapas seletivas, bem como as datas e horários das entrevistas, estarão disponíveis no site www.sescamapa.com.br, não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.

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

8.1.5. O Sesc/AP se reserva no direito de proceder alterações neste processo de Recrutamento e Seleção, podendo fazer inclusões ou exclusões de avaliações teóricas e práticas, de habilidades e atitudes e técnica/comportamental, desde que mantidas a ampla concorrência e a igualdade do procedimento. Neste caso, divulgará tais alterações, antecipadamente, no site www.sescamapa.com.br.

8.2. 1ª ETAPA - AVALIAÇÃO CURRICULAR

8.2.1. Esta etapa analisará e avaliará a escolaridade e demais pré-requisitos da vaga, contidos no Anexo I.

8.2.2. A avaliação curricular, consiste da análise do currículo vitae e certificados, encaminhados no formato (PDF).

8.2.3. O candidato **deverá** encaminhar o **Currículo Vitae e Certificados** em campo próprio no formato eletrônico (PDF). O Currículo Vitae deve apresentar informações concisas e objetivas. **Os candidatos deverão preencher o modelo de Currículo Vitae contido no Anexo IV.** [ANEXO IV - currículo vitae.docx](#)

8.2.4. Não serão analisados os currículos vitae, que não estejam no formato eletrônico (PDF), e em desacordo com o modelo de currículo vitae do **Anexo IV**.

8.2.5. As informações relativas aos pré-requisitos da vaga, mencionados no **item 3.1**, devem estar descritas de forma explícita no currículo vitae.

8.2.6. Os currículos vitae com informações incompletas ou confusas não serão validados para este certame.

8.2.7. A análise entre a compatibilidade do currículo vitae e o perfil da vaga obedecerá a critérios próprios do Sesc/AP, conforme parâmetros prévios internamente estabelecidos.

8.2.8. Ao encaminhar o currículo vitae e 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 informados.

8.2.8. As informações incompletas ou confusas e ainda quaisquer ausências das informações que deverão estar especificadas no currículo vitae e embasadas nos critérios de avaliação contidos no **Anexo I** não serão avaliadas.

8.2.9. Não serão aceitos pedidos de inclusão sob qualquer hipótese ou alegação de desconhecimento desta etapa de seleção.

8.3. 2ª ETAPA – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL (ENTREVISTA)

8.3.1. Esta etapa objetiva verificar o nível de conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação das competências comportamentais, técnicas e transversais requeridas ao perfil desejado do estagiário do Sesc/AP.

8.3.2. A banca de avaliação será composta de no mínimo 2 (dois) profissionais lotados no Sesc/AP, com conhecimento técnico e/ou prático na área do curso de ensino superior dos candidatos, e com expertise na área de gestão de pessoas, análise de comportamento e pertencentes à Comissão, sob a supervisão da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP.

8.3.3. A avaliação obedecerá formulário contendo escala psicométrica likert, com a distribuição de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Sendo que, para fins de classificação, o candidato deverá alcançar no mínimo 7,0 (sete) pontos, através do desempenho das seguintes competências:

a) fluência verbal: avalia a capacidade de se expressar de maneira clara, objetiva e adequada.

b) motivação: avalia a atenção, interação com o ambiente de entrevista, conhecimento e interesse da instituição, e interesse de participação do estágio.

c) articulação: avalia o comportamento humano em termos de capacidade de trabalho em equipe, apresentação e confiança.

d) organização do tempo: avalia a capacidade de visualizar, pautar e organizar as sequências necessárias para atingir objetivos e metas.

e) solução de problemas: avalia o comportamento humano em relação às situações-problema exemplificadas pelos entrevistadores e concordantes às atividades de estágio.

f) articulação entre teoria e prática: avalia a capacidade de apresentação de ideias que expressem domínio de conhecimento em relação a aplicação dos conteúdos científicos à vida prática.

8.3.4. Os candidatos convocados deverão chegar ao local da entrevista com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, de posse do documento de identificação oficial com foto.

8.3.5. Não será permitido ao candidato, durante a entrevista, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, apostilas, entre outros recursos.

8.3.6. Não será permitido a entrada de candidatos que estejam trajando roupas inapropriadas, bermuda, short, camiseta, roupas de banho, chinelos ou similares.

8.3.7. A avaliação individual (entrevista) poderá ser na modalidade presencial ou através do ambiente “virtual”, “ao vivo”, e individual, por videoconferência utilizando a plataforma do Microsoft Teams. Caso seja definido a avaliação individual no ambiente virtual, é responsabilidade do candidato acessar a plataforma do Microsoft Teams no dia e horário estabelecido para a entrevista, conforme cronograma, como também conferir:

I. A conexão da sua internet;

II. Testar o áudio;

III. Testar a qualidade da câmera, se a câmera está em um bom ângulo;

IV. Se utilizar a chamada pelo celular, deixe o aparelho apoiado para que você fique mais livre e confortável;

V. O ambiente deverá estar claro, calmo e organizado, é responsabilidade do candidato garantir que não haja aparições ou interrupções indesejadas.

9. DAS DIVULGAÇÕES DAS ETAPAS

9.1. 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>

10. DA APROVAÇÃO

- 10.1. 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.
- 10.2. Será considerado ELIMINADO, o candidato que não apresentar os requisitos apresentados no item 7.2.3.
- 10.3. O candidato eliminado NÃO terá classificação.
- 10.4. Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o andamento deste Processo de Recrutamento e Seleção até o Resultado Final por meio do site www.sescamapa.com.br.
- 10.5. 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 seletivo. Para tanto, divulgará todas as alterações no site www.sescamapa.com.br.

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 11.2. O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo de Recrutamento e Seleção.
- 11.3. Para interposição de recursos, o candidato deverá preencher o Formulário (Anexo III) em duas vias (original e cópia) e entregar à Comissão do Processo Seletivo, na sede da Unidade Araxá, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, o qual deverá constar o nome do candidato, a fundamentação e argumentação, com especificação da motivação contestada.
- 11.4. Não serão avaliados os recursos interpostos fora do prazo e em desacordo com os especificados nos subitens **11.1** e **11.2**, inclusive os interpostos através de correspondência, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste documento.

12. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 12.2. A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito quanto à convocação. O Sesc/AP somente convocará candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis. Os demais aprovados farão parte do cadastro reserva e serão convocados na rigorosa ordem de classificação, mediante a abertura de novas vagas.
- 12.3. A convocação para entrega de documentos será realizada após a homologação do Resultado Final através do site www.sescamapa.com.br, telefone e/ou e-mail dos candidatos, para assumirem as vagas disponíveis.
- 12.4. O candidato convocado deverá apresentar os documentos **originais e cópias** na ordem abaixo.
- 12.5. Os documentos que possuem data de validade deverão estar devidamente renovados no ato da contratação.
 - I. 3 fotos 3x4 coloridas, iguais e recentes;
 - II. Carteira de identidade - RG com CPF; **2 cópias**
 - III. Carteira de identidade - RG com CPF do responsável legal do candidato menor de idade (que irá assinar o contrato de aprendizagem); **2 cópias**
 - IV. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, física (frente e verso) ou digital (em PDF) e documento de PIS/PASEP; **2 cópias**
 - V. Cartão do SUS (frente e verso);
 - VI. Título de eleitor (frente e verso) (obrigatório aos maiores de idade);
 - VII. Certificado de reservista (frente, verso e área da digital e assinatura) - obrigatório para o sexo masculino maiores de idade;
 - VIII. Comprovante de endereço atualizado contendo CEP (somente será aceito comprovantes de água, luz ou telefone); **2 cópias**
 - IX. Declaração de matrícula escolar atualizada, original, oficial e com carimbo (obrigatória aos estudantes que estão cursando o Ensino Médio); **2 cópias**
 - X. Histórico escolar atualizado, original, oficial e com carimbo (obrigatório aos estudantes que estão cursando o Ensino Médio);

- XI.** Certificado de Ensino Médio (frente e verso, obrigatório aos formados no Ensino Médio); **2 cópias**
- XII.** Histórico do Ensino Médio (obrigatório aos formados no Ensino Médio);
- XIII.** Declaração acadêmica da Universidade (obrigatória aos formados no Ensino Médio e que estão cursando regularmente o Ensino Superior);
- XIV.** Certidão de quitação eleitoral (TRE/AP): <https://goo.gl/JznR6P> (obrigatório aos maiores de idade);
- XV.** Certidão negativa cível e criminal da Justiça Estadual (TJAP): <https://goo.gl/fGjvmt> (obrigatório aos maiores de idade);
- XVI.** Certidão negativa cível e criminal da Justiça Federal (TRF 1ª Região): <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao> (obrigatório aos maiores de idade);
- XVII.** Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil (ex.: extrato da conta ou termo de abertura da conta), contendo visivelmente os números da agência e conta. Não serão aceitas informações de outra instituição bancária, que não seja do Banco do Brasil. Obs.: a abertura de conta pode ser realizada através de aplicativo: <https://goo.gl/ytFfqH>;
- XVIII.** Ficha de Matrícula no Programa de Aprendizagem Comercial do Senac/AP; Formulário de cadastro funcional; Formulário de vale-transporte; Formulário de declaração de vínculo; Formulário de declaração de renda familiar; Formulário de declaração de residência; Formulário de relação de parentesco ou responsabilidade (somente para o responsável legal que não possua documento que comprove o grau de parentesco com o candidato menor de idade) - **Os formulários e fichas serão enviados ao e-mail dos candidatos convocados;**
- XIX.** Laudo Médico original, constando a condição da deficiência com carimbo e CRM do Médico. Obs.: obrigatório somente aos candidatos inscritos na opção de vaga de Pessoa com deficiência - PCD.
- 12.5.1. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato da ciência das cláusulas do Comunicado de Recrutamento e Seleção.
- 12.6. O prazo para apresentação da documentação é improrrogável, decorrido este, incorrerá na perda da vaga.
- 12.7. O início das aulas no Curso de Aprendizagem Comercial seguirá o calendário, período e carga-horária estabelecida pelo Senac/AP.

13. DA CONTRATACÃO DE PARENTES

13.1. 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):**

- 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.

13.2. Não poderão ser contratados também ex-funcionários demitidos por justa causa.

13.3. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Não serão informados por telefone as datas, locais e horários para a realização das etapas do Processo de Recrutamento e Seleção, bem com o resultado com a classificação ou eliminação dos candidatos. O candidato ficará com a inteira responsabilidade de observar rigorosamente os resultados, no site www.sescamapa.com.br.

14.2. Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo candidato em qualquer das fases

do Processo de Recrutamento e Seleção e até mesmo após a contratação, acarretará sua não contratação ou ainda, a rescisão contratual por justa causa. 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.

14.3. Os itens deste Comunicado de Recrutamento e Seleção poderão sofrer eventuais alterações.

15.4. O Sesc/AP, não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Comunicado de Recrutamento e Seleção.

15.5. A classificação do candidato neste Processo de Recrutamento e Seleção não implicará na obrigatoriedade da sua contratação. O Sesc/AP preencherá somente o número de vagas estabelecido neste Comunicado de Recrutamento e Seleção.

15.6. 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.

15.7. Após 30 (trinta) dias da homologação do resultado final do Processo 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 de validade do Comunicado de Recrutamento e Seleção.

15.8. A inscrição do candidato no referido processo implicará na aceitação de todas as normas contidas no presente Comunicado de Recrutamento e Seleção.

15.9. Para esclarecimento de dúvidas ou justificativas de acordo com as normas e regras estabelecidas neste Comunicado de Recrutamento e Seleção, enviar e-mail a Comissão Especial do Processo Seletivo, endereço: curriculo@sescamapa.com.br.

Macapá/AP, 20 de outubro de 2023.

Ladislao Pedroso Monte
Presidente do Conselho Regional do Sesc

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO DA 1ª ETAPA (AVALIAÇÃO CURRICULAR)

	Critérios da Avaliação Curricular	Descrição/Especificação	Pontos
1.	Dependente de trabalhador do comércio, bens, serviços e turismo.	Credencial (carteira) de conveniado ao Sesc/AP	8,0
2	Renda familiar aproximada a 2 salários mínimos.	Declaração a próprio punho ou social da renda familiar aproximada a 2 salários	8,0
3	Estuda ou estudou em Escola Pública no Ensino Fundamental ou Ensino Médio.	Declaração de matrícula escolar atualizada e/ou Certificado de Ensino Médio Completo	8,0
4	Premiação em olimpíadas, jogos escolares; concurso de redação.	Certificado ou Declaração	4,0
5	Curso de informática.	Certificado de Pacote Office, Corel Draw, Photoshop, e/ outros com carga-horária mínima de 20h.	4,0
6	Curso de idiomas.	Certificado de curso de idioma com carga-horária mínima de 120h	4,0
8	Cursos livres.	Certificado ou Declaração de participação em cursos livres como música, dança, esportes, fotografia, e/ outros	4,0
Mínimo de pontuação para classificação na 1ª etapa: 20,0 pontos. Máximo de pontos obtidos na 1ª etapa: 40,0 pontos.			Pontos Obtidos=40

ANEXO II

TERMO DE CONSENTIMENTO

TRATAMENTO DE DADOS DE MENORES DE 18 ANOS DE IDADE

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, CPF nº _____, responsável legal pelo (a) menor _____, nascido(a) na data, ___/___/___, estou ciente e concordo que o SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC-DR/AP colete, realize e tome decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais do menor, com a finalidade única e exclusiva de realizar ações relacionadas à avaliação, seleção e contratação para compor o quadro de Aprendizes do Sesc/AP.

Macapá/AP. ___/___/2023

Candidato (a)

Assinatura do(a) responsável

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CONFORME COMUNICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 19/2023.

NOME: _____

CPF: _____ **RG N:** _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CEP: _____

TELEFONE RESIDENCIAL/ CELULAR: _____

CARGO: _____

ETAPA DO PROCESSO: _____

FUNDAMENTAÇÃO:

ARGUMENTAÇÃO:

Macapá/AP. ____/____/2023.

Assinatura

Recebido por: _____

Data: ____/____/ 2023.

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO VITAE

Este modelo deve ser utilizado para preenchimento e envio no campo próprio no ato da inscrição eletrônica

<p>Nome: _____ Nascimento: __/__/____</p> <p>Idade em julho: _____ RG: _____ CPF: _____ CTPS: _____</p> <p>PIS/PASEP: _____ Endereço: _____</p> <p>Cidade: _____ UF: _____ Estado civil: _____</p> <p>Sexo: () Feminino () Masculino</p> <p>Telefones: _____ E-mail: _____</p> <p>É dependente de trabalhador do comércio? () Sim () Não.</p> <p>É o primeiro emprego? () Sim () Não</p> <p>Aos menores de idade (14 a 17 anos): Nome do responsável legal: _____</p> <p>Grau de parentesco: _____ Telefones: _____ E-mail: _____</p>	FOTO
<p>Vaga pretendida no Processo Seletivo:</p> <p>() Menor aprendiz (14 a 17 anos completos);</p> <p>() Maior Aprendiz (18 a 23 anos completos);</p> <p>() Pessoa com deficiência - PCD (14 a 23 anos).</p>	
<p>1. ESCOLARIDADE</p>	
<p>Nome da Escola: _____</p>	
<p>() Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>Modalidade de ensino: () Pública () Privada</p>
<p>() Ensino Fundamental Completo</p>	<p>Possui reprovações ou dependências no Histórico Escolar?</p>
<p>() Ensino Médio Incompleto</p>	<p>() Sim () Não</p>
<p>() Ensino Médio Completo</p>	<p>Universidade/Curso: _____</p>
<p>() Ensino Superior Incompleto</p>	
<p>2. RENDA FAMILIAR</p>	
<p>() 1 a 2 salários mínimos () 3 salários mínimos () Acima de 3 salários mínimos</p>	
<p>3. CURSOS</p>	
<p>a) Possui certificado ou declaração de premiação de olimpíadas e/ou jogos escolares, concurso de redação?</p>	
<p>() Sim () Não Nome: _____</p>	
<p>b) Possui curso de idiomas? () Sim () Não</p>	
<p>Nome do curso: _____</p>	
<p>Nome da Escola de línguas: _____</p>	
<p>Carga-horária: _____</p>	
<p>_____</p>	
<p>c) Possui curso de informática? () Sim () Não</p>	
<p>Nome do curso: _____</p>	
<p>Nome da Escola de informática: _____</p>	
<p>Carga-horária: _____</p>	

d) Possui cursos livres (ex: música, dança, esportes, etc)? () Sim () Não

Nome do curso: _____

Nome da Instituição: _____

Carga-horária: _____

Outras informações: _____

Responsável Legal (somente aos menores de idade)

Candidato (a)

Data de preenchimento do currículo vitae: ____/____/2023