

O Serviço Social do Comércio, Departamento Regional do Amapá, CNPJ nº 03.593.251/0001-15, com endereço administrativo na Rua Jovino Dinoá, 4311, Beírol, Macapá/AP, CEP 68902-030, torna público que estarão abertas as inscrições para Recrutamento e Seleção de candidatos para contratação e formação do cadastro reserva de seu quadro **CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, conforme os cargos descritos abaixo, para lotação em suas Unidades nos municípios: **MAZAGÃO, AMAPÁ, LARANJAL DO JARI e OIAPOQUE/AP**, sendo realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial, instituída pela Ordem de Serviço Sesc/AP Nº 017/2024, com competência para organizar, recrutar, 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, com vistas ao preenchimento de vagas e formação do cadastro reserva, compreende ao provimento de Contratação por Tempo Determinado, para as funções: **Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro e Professor de Educação Básica**, contidos no item 2.

**1.2.** Somente poderão participar deste processo de recrutamento e seleção e serem readmitidos ex-funcionários que solicitaram demissão da Entidade, a partir da carência de 2 (dois) anos do seu desligamento, independente do cargo que ocupava e local do exercício das atividades, devendo cumprir todos os pré-requisitos necessários. Não poderão participar do Processo Recrutamento e Seleção ex-funcionários dispensados por iniciativa do Empregador ou que tenham aderido a programas de incentivo a demissão/aposentadoria.

## 2. DOS CARGOS

**2.1.** As vagas oferecidas serão distribuídas de acordo com os pré-requisitos e as especificações abaixo (Anexar na inscrição os comprovantes dos requisitos solicitados):

CARGO/ CÓDIGO	REQUISITOS		SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO
	Indispensável	Desejável			
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> (AO/NF 100.04)	<p><b>Escolaridade:</b> Certificado de Ensino Fundamental Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p><b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados.</p>	<p><b>Outros cursos/áreas de conhecimento:</b> Certificação em curso de boas práticas de limpeza em geral.</p> <p><b>Experiência profissional:</b> Comprovação de experiência na manutenção e higiene de ambientes internos e externos e/ou limpeza em geral.</p>	R\$ 1.512,00	<b>Oiapoque</b>  cadastro reserva	44 horas/ semanais
<b>Porteiro</b> AO/NF-100.07	<p><b>Escolaridade:</b> Certificado de Ensino Fundamental Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC.</p> <p><b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados.</p>	<p><b>Outros cursos/áreas de conhecimento:</b> Certificados de Cursos de Portaria, Monitoramento CFTV e/ ou Vigilância;</p> <p><b>Experiência profissional:</b> Comprovação de experiência profissional como Porteiro;</p> <p><b>Residir preferencialmente no município indicado no momento da inscrição</b></p>	*R\$ 1.512,00 **R\$ 1.749,00	<b>Mazagão</b>  <b>Amapá</b>  <b>Laranjal do Jari</b>  Cadastro reserva, para cada Unidade.	36 horas ou 44 semanais  Escala de revezamento
<b>Professor de Educação Básica</b> SE/NS-300.01	<p><b>Escolaridade:</b> Diploma devidamente registrado no MEC de Licenciatura em</p>	<p><b>Outros cursos/áreas de conhecimento:</b> Certificação de cursos</p>	R\$ 2.092,00	<b>Mazagão</b>  <b>Amapá</b>	25 horas/ Semanais

	<p>Pedagogia c/ habilitação em magistério p/ Educação Infantil e/ou p/ anos iniciais do Ensino Fundamental, ou formação equivalente Registro Profissional no órgão de classe.</p> <p><b>Disponibilidade:</b> Trabalhar em escalas diversas, inclusive finais de semana e feriados, bem como para deslocamentos ou viagens intermunicipais</p>	<p>complementares de aperfeiçoamento em Educação Infantil e/ou Fundamental.</p> <p><b>Experiência profissional:</b> Certificação de cursos complementares de aperfeiçoamento em Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, Realização de planejamentos, Projetos pedagógicos e outras atividades inerentes a profissão. Comprovação de experiência profissional em sala de aulas, Realização de planejamentos, Projetos pedagógicos e outras atividades inerentes a profissão.</p>		<p><b>Laranjal do Jari</b></p> <p><b>Oiapoque</b></p> <p>Cadastro reserva, para cada Unidade.</p>	
--	---	--	--	---	--

**2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ATRIBUIÇÕES:** Executar, diariamente, serviços de limpeza nas Unidades Operacionais do Departamento Regional do SESC no Amapá, ai incluídas salas de serviços, mobiliário em geral, máquinas e equipamentos, janelas, portas, vidraças, pisos, entre outras dependências; Executar, diariamente, serviços de limpeza em instalações sanitárias, de acordo com as normas do Regional, provendo os toaletes do material de higiene necessário a sua regular utilização pelos usuários; Fazer serviços de mudanças de mobiliário, bem como transporte de materiais do almoxarifado para as seções solicitantes; Efetuar de acordo com a necessidade, remoção de lixo e entulhos das áreas internas e circundantes dos prédios das unidades Operacionais; Auxiliar na organização de depósitos de materiais diversos; Fazer a entrega de encomendas e pequenas compras, quando solicitado; Fazer imediata ocorrência de quebra de material ou equipamentos ou de mau funcionamento das redes elétrica, hidráulica, de telefonia ou de qualquer equipamento das Unidades Operacionais; Zelar pelo material e ferramentas destinados à execução de suas atribuições; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**2.3. PORTEIRO - ATRIBUIÇÕES:** receber, orientar e encaminhar o público que frequenta e visita as unidades do Sesc; controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação e registro de ocorrências; abrir e fechar as dependências dos prédios; inclusive para entrada e saída de pessoas autorizadas, fora do horário normal; receber a correspondência, quando for o caso, e encaminhá-la ao setor de protocolo geral para fins de registro e distribuição; atender e efetuar ligações telefônicas, no interesse do serviço; receber e transmitir mensagens; manter o quadro de chaves, controlando o seu uso e guarda; percorrer as dependências da unidade, desligando luzes desnecessárias; fazer relatório de ocorrências e comunicar as irregularidades verificadas na passagem do serviço; zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros necessários à segurança do prédio; manter devidamente fechados e trancados todos os portões de acesso, garantindo assim a segurança; monitorar, por processo eletrônico ou mecânico, o fluxo de pessoas ou veículos na unidade operacional; zelar pela integridade patrimonial dos bens colocados sob sua guarda; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**2.4. PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola Sesc; Executar atividade extraclasse previstas nos instrumentos de planejamento; Executar atividades de recuperação da aprendizagem dos alunos; Participar dos Conselhos de Classe; Participar de atividades cívicas, educacionais e eventos programados pela Escola Sesc e pelo Regional Amapá, quando convocado; Participar do Programa de Formação Continuada do

Regional Amapá; Participar das atividades de Planejamento; Manter permanentemente contato com os pais e responsáveis, sob a orientação da Coordenação Pedagógica, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Elaborar relatórios referentes ao desenvolvimento e resultados das atividades de ensino previstas no Planejamento Anual; Participar do processo de construção coletiva do currículo escolar e de sua atualização; Participar de reuniões diversas promovidas pela Direção Escolar, Coordenação Pedagógica e outros; Planejar as aulas, providenciando ou solicitando a Coordenação Pedagógica os recursos didáticos necessários, com antecedência; Dispor-se ao trabalho participativo e integrado com os alunos, as famílias e os demais profissionais da Unidade Operacional em que se encontra inserido; Organizar e controlar a frequência dos alunos, utilizando instrumentos que acompanhe o seu desempenho e assiduidade; Incentivar a participação de todos os alunos no desenvolvimento de trabalhos, discussões, reflexões em grupos e projetos de pesquisa e outros; Produzir relatórios sobre o processo de aprendizagem que mostrem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, conforme exigência do segmento de ensino; Participar do processo de avaliação de desempenho da equipe pedagógica, tendo em vista a redefinição da ação educativa; Construir coletivamente com os alunos as normas de convivência em sala de aula;

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial, exclusivamente na Unidade Sesc Ler/AP nos municípios de Mazagão, Amapá, Laranjal do Jari e Oiapoque/AP, a partir das 09:00 até as 17:00h do dia 18/10/2024, localizadas nos endereços:**

- Sesc Ler Mazagão: Rua Veiga Cabral, 1400 - Olaria - 68940-000 Mazagão – AP
- Sesc Ler Amapá: Rua Guarani, 1 - Sete Mangueiras - 68950-000 - Amapá - AP
- Sesc Ler Laranjal do Jari: Av.: Tancredo Neves s/n° Castanheira - 68920-000 Laranjal do Jari - AP
- Sesc Ler Oiapoque: Q 18 e 22 s/n° - Loteamento Parque do Tumucumaque - Oiapoque - AP

**3.2. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos do formulário disponibilizado pelo Sesc no ato da inscrição, optar pela vaga e anexar para cada cargo (todos em original e cópia):**

#### **3.2.1. Para Auxiliar de Serviços Gerais e Porteiro**

- a) Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.
- b) Certificados de cursos de capacitação profissional.
- c) Certificados de cursos de aperfeiçoamento Profissional na área escolhida.
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS(Digital) cópia do registro do primeiro emprego, e/ou PIS/PASEP, e /ou Contrato de Trabalho.
- e) O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência deverá anexar e laudo médico (original ou cópia autenticada em Cartório).
- f) Currículo Vitae.

#### **3.2.2. Para Porteiro:**

- a) Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.
- b) Certificados de cursos de capacitação profissional.
- c) Certificados de cursos de aperfeiçoamento Profissional na área escolhida.
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS(Digital) cópia do registro do primeiro emprego, e/ou PIS/PASEP, e /ou Contrato de Trabalho.
- e) O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência deverá anexar e laudo médico (original ou cópia autenticada em Cartório).
- f) Currículo Vitae.

#### **3.2.3. Para Professor de Educação Básica:**

- a) Certificado/ Diploma de Conclusão de Licenciatura em Pedagogia c/ habilitação em magistério p/ Educação Infantil e/ou p/ anos iniciais do Ensino Fundamental.
- b) Certificado de Especialização/ Pós-Graduação.
- c) Certificados de cursos de capacitação profissional

- d) Certificados de cursos de aperfeiçoamento Profissional na área escolhida.
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS(Digital) cópia do registro do primeiro emprego, e/ou PIS/PASEP, e /ou Contrato de Trabalho
- f) O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência deverá anexar e laudo médico (original ou cópia autenticada em Cartório).
- g) Currículo Vitae

**3.3. A inscrição é gratuita.**

**3.4.** Considerar-se-ão encerradas as inscrições ao término do período contido no item 3.1.

**3.5.** As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, dispondo o Sesc/AP do direito de excluir desta seleção aquele que forneça dados comprovadamente inverídicos.

**3.6.** O período de inscrição poderá ser prorrogado na hipótese de inscrição em quantitativo inferior ao número de vagas, caso não haja candidatos suficientes para a realização do processo, por necessidade técnica e/ou operacional, ou ainda, a critério do Sesc/AP.

**3.7.** A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação no site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

**3.8.** A inscrição do candidato implicará a ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste comunicado e, também no que diz respeito a eventuais orientações e publicações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.9.** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação na seleção.

**3.10.** Candidatos que não cumpram os pré-requisitos pretendidos para vaga não serão considerados para fins de seleção sendo imediatamente eliminados.

**3.11.** A declaração falsa ou inexata dos dados, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, resultará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, assim que verificada a fraude.

**3.12.** Não haverá inscrição por correspondência, via postal, e-mail ou em desacordo com as quaisquer das cláusulas e condições deste Comunicado.

**3.13.** As solicitações de atendimento especial informadas no ato da inscrição serão apreciadas seguindo critérios de razoabilidade e viabilidade do Sesc/AP.

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

**4.1.** Nos termos da Lei 13.709/2018, ao se inscrever no Processo de Recrutamento e Seleção, o candidato consente e concorda que o SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAPÁ tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, disponibilizados no 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.

**4.2.** 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 POR TEMPO DETERMINADO, para compor o quadro de cadastro reserva das funções de **Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro e Professor de Educação Básica para suas unidades em Mazagão, Amapá, Laranjal do Jari e Oiapoque/AP.**

**4.3.** Os dados pessoais entregues no ato da inscrição pelos candidatos poderão ser mantidos e tratados durante todo o período em que for pertinente ao alcance das finalidades aqui listadas, respeitando a legislação pertinente à guarda e manutenção de documentos.

**4.4.** 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@sescamapa.com.br](mailto:cgp@sescamapa.com.br)

## 5. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. 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 Recrutamento e Seleção para o cargo cuja atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Não há reserva de vaga para pessoas com deficiência em razão do quantitativo ofertado.
- 5.2. As pessoas com deficiência participarão deste em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.4. As pessoas com deficiência devem declarar, no ato da inscrição, se necessitam de atendimento diferenciado para a realização das etapas.
- 5.5. O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência deverá anexar e 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), bem como sua provável causa. OBS.: (Ver abaixo modelo do Atestado Médico), devendo apresentar o laudo original, para simples conferência, em caso de chamamento para entrevista.

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.

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

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão, a realização da análise e, de acordo com cada caso, habilitá-lo ou eliminá-lo do respectivo certame, se forem constatadas informações inverídicas.
- 6.2. Serão indeferidas as inscrições que estejam em desacordo com as disposições deste Comunicado de Recrutamento e Seleção.

## 7. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

- 7.1. Constituem etapas deste Processo:

- I - Análise Curricular;
- II - Teste de Avaliação Comportamental;
- III - Avaliação Individual - Entrevista;

7.1.1. As etapas acima descritas realizar-se-ão nas cidades de Mazagão, Amapá, Laranjal do Jari e Oiapoque /AP, considerando o horário local.

7.1.2. A relação com os nomes dos candidatos convocados para as etapas seletivas, bem como as datas e horários das entrevistas serão disponibilizados no site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br), não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.

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

7.1.4. O Sesc/AP se reserva no direito de proceder alterações neste processo, podendo realizar inclusões ou exclusões de avaliações teóricas e práticas, de habilidades e atitudes, bem como de técnica/comportamental, desde que mantidas a ampla concorrência e a igualdade do procedimento. Neste caso, a divulgação das alterações será realizada antecipadamente no site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br).

### 7.2. 1ª ETAPA - AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.2.1. Esta etapa analisará os critérios de Avaliação Curricular contidos no Anexo I deste Comunicado de Recrutamento e Seleção, com embasamento nas informações prestadas no Currículo Vitae e certificados

apresentados na inscrição.

**7.2.2.** Ao apresentar o Currículo Vitae e os 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 e dos documentos informados.

**7.2.3.** Na ocorrência de informações incompletas ou confusas e ainda, ausência das informações que deverão estar especificadas no Currículo Vitae e embasadas nos critérios da avaliação do Anexo I, provocarão sua NÃO avaliação.

**7.2.4.** Não serão aceitos pedidos de inclusão sob qualquer hipótese, ou ainda, a alegação de desconhecimento desta etapa de seleção.

**7.2.5.** Estará apto e classificado à 2ª etapa, os 10 (dez) primeiros candidatos com maior pontuação na avaliação curricular, conforme os critérios da Avaliação Curricular (1ª etapa), - Anexo I, a exceção do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, no qual serão considerados aptos à entrevista até os 50 (cinquenta) primeiros colocados que atingirem nota mínima.

### **7.3. 2ª ETAPA – TESTE DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL**

**7.3.1.** Esta etapa tem o objetivo de proporcionar um maior conhecimento do candidato às vagas, com o levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo pretendido.

**7.3.2.** O Teste é um instrumento que avalia a personalidade por meio do comportamento expressivo.

**7.3.3.** A avaliação é constituída de dois tipos, uma mais quantitativa e outra mais qualitativa. O teste fornece informações sobre a inibição, elação, depressão, temperamento, organização, humor, impulsividade, produtividade, ritmo, a qualidade do rendimento no trabalho.

**7.3.4.** Para fins de cálculo, o percentual de aproveitamento do candidato na etapa será convertido em nota com até duas casas decimais na escala de 0 a 10.

**7.3.5.** Para cada avaliação será atribuída a pontuação de 0 a dez (zero a dez), estando habilitados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

### **7.4. 3ª ETAPA – AVALIAÇÃO INDIVIDUAL (ENTREVISTA)**

**7.4.1.** Analisa o conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação das competências comportamentais, técnicas e transversais requeridas ao perfil desejado para cada cargo.

**7.4.2.** A banca de avaliação será composta de no mínimo 2 (dois) profissionais lotados no Sesc/AP, com conhecimento técnico e/ou prático na área, e com expertise na área de gestão de pessoas, análise de comportamento e pertencente à Comissão, sob a supervisão da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP.

**7.4.3.** A avaliação obedecerá ao formulário contendo escala psicométrica likert, com a distribuição de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Para fins de classificação, o candidato deverá alcançar no mínimo 5,0 (cinco) pontos para os cargos de Ensino Fundamental, no mínimo 6,0 (seis) pontos para os cargos de Ensino Médio e 7,0 (sete) pontos para os cargos de Ensino Superior, através do desempenho das seguintes competências:

- verbal: avalia a capacidade de se expressar de maneira clara, objetiva e adequada.
- motivação: avalia a atenção, interação com o ambiente de entrevista, o conhecimento e interesse na instituição e o interesse na contratação para vaga.
- articulação: avalia o comportamento humano acerca da capacidade de trabalho em equipe, apresentação e confiança.
- organização do tempo: avalia a capacidade de visualizar, pautar e organizar as sequências necessárias para atingir objetivos e metas.
- solução de problemas: avalia o comportamento humano relacionado à situações-problema exemplificadas pelos entrevistadores e de acordo com as atividades do cargo.
- articulação entre teoria e prática: avalia a capacidade de apresentação de ideias que expressem domínio do conhecimento em relação a aplicação dos conteúdos científicos à vida prática.

**7.4.4.** Os candidatos convocados deverão chegar ao local da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identificação oficial com foto.

**7.4.5.** Não será permitido ao candidato, durante a entrevista, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos,

apostilas ou outros recursos.

**7.4.6.** Não será permitida a entrada de candidatos que estejam trajando roupas inapropriadas ao ambiente de entrevista laboral, tais como bermuda, short, camiseta, roupas de banho, chinelos ou similares.

**7.4.7.** A avaliação individual (entrevista) ocorrerá na modalidade presencial.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DAS ETAPAS**

**8.1.** 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>.

DESCRIPTIVO
As inscrições serão realizadas de forma presencial, exclusivamente na Unidade Sesc Ler/AP nos municípios de Mazagão e Oiapoque/AP, a partir das 09:00 até as 17:00h do dia 18/10/2024
Relação de candidatos aprovados na 1ª etapa ( <b>Avaliação Curricular</b> ) – Classificação em ordem alfabética.
Convocação para participação da 2ª etapa ( <b>Teste - Avaliação Técnica e Comportamental</b> ) com divulgação no site.
Convocação para participação da 3ª etapa ( <b>Avaliação Individual – Entrevista</b> ) via divulgação no site.
Divulgação do Resultado Final

## **9. DA APROVAÇÃO**

**9.1.** 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.

**9.2.** Será considerado **ELIMINADO**, o candidato que não apresentar os requisitos apresentados no item 7.4.3.

**9.3.** O candidato eliminado **NÃO** terá classificação.

**9.4.** Será de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o andamento deste Processo de Recrutamento e Seleção até o Resultado Final.

**9.5.** 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 de recrutamento e seleção. Para tanto, divulgará todas as alterações no site [www.sescamapa.com.br](http://www.sescamapa.com.br)

## **10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**10.1.** O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo de Recrutamento e Seleção.

**10.2.** Para interposição de recursos, o candidato deverá preencher o Formulário (Anexo II) em duas vias (original e cópia) e entregar à Comissão do Processo Seletivo n° 017/2024, na sede da Unidade Sesc/AP, no Município de Macapá/AP, o qual deverá constar o nome do candidato, a fundamentação e argumentação, com especificação da motivação contestada.

**10.3.** Não serão avaliados os recursos interpostos fora do prazo e em desacordo com os especificados nos subitens 10.1 e 10.2, inclusive os interpostos através de e-mail, internet, correio ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste documento.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A aprovação de candidato fora das vagas imediatas apresenta apenas a expectativa de direito quanto à contratação. O Sesc/AP somente convocará os candidatos aprovados dentro do número de vagas disponibilizadas no Comunicado de Recrutamento e Seleção. Os demais classificados farão parte do cadastro-reserva e serão convocados na rigorosa ordem de classificação, mediante a abertura de novas vagas.

**11.2.** As convocações contendo a data de entrega de documentações para admissão serão realizadas no site, para

assumir a vaga disponível.

- 11.3.** No ato da contratação o candidato deve apresentar os documentos em originais e cópias (frente e verso).
- 11.4.** Os documentos que possuem data de validade deverão estar devidamente renovados no ato da contratação.
- 11.5.** Escolaridade: A comprovação de escolaridade para todos os cargos deverá ser feita através do Certificado ou Diploma de Conclusão de Ensino Superior, Médio ou Fundamental - conforme a exigência para o cargo - devidamente registrados e emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, nos termos da legislação vigente.
- 11.6.** O candidato convocado à investidura do cargo terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar os documentos necessários à contratação. Decorrido o prazo sem apresentação documental, haverá a perda da vaga.
- 11.7.** No ato da contratação, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:
- I.** 2 fotos 3x4 atualizadas e recentes;
  - II.** Documento de Identidade (RG) e CPF;
  - III.** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (DIGITAL) cópia do registro do primeiro emprego;
  - IV.** PIS/PASEP;
  - V.** Título de eleitor (frente e verso);
  - VI.** Cartão do SUS (frente e verso);
  - VII.** Certidão de Quitação Eleitoral (TRE/AP), que poderá ser obtida online:  
<http://www.tre-ap.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral/>
  - VIII.** Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (TRF 1ª Região), que poderá ser obtida online:  
<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
  - IX.** Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual (TJAP); que poderá ser obtida online:  
<https://tucujuris.tjap.jus.br/tucujuris/pages/certidao-publica/certidao-publica.html>;
  - X.** Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, que poderá ser obtida online:  
<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
  - XI.** Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
  - XII.** Certidão de Casamento ou união estável, quando houver;
  - XIII.** Do cônjuge: Carteira de Identidade - RG, CPF e Cartão do SUS;
  - XIV.** Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade (RG), CPF e Cartão do SUS dos filhos do candidato que possuírem idade entre 0 (zero) a 24 (vinte e quatro) anos; Caderneta de vacinação dos filhos que possuem idade entre 0 (zero) a 14 (quatorze) anos; Declaração de matrícula escolar e boletim escolar, oficiais e atualizados, com carimbo da Escola dos filhos do candidato que estejam regularmente matriculados na Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio); Declaração de matrícula na Universidade e Histórico Acadêmico da Universidade, oficiais e atualizados, com carimbo da Universidade ou autenticação digital dos filhos do candidato que possuem idade entre 21 (vinte e um) a 24 (vinte e quatro) anos de idade que estejam regularmente matriculados no Ensino Superior;
  - XV.** Comprovante de Escolaridade pertinente ao cargo: Certificado de conclusão de Ensino Fundamental, Ensino Médio ou diploma de Nível Superior;
  - XVI.** Histórico de Escolaridade pertinente ao cargo - Ensino Fundamental, Médio ou Nível Superior, oficial, com carimbo da Instituição ou autenticação digital;
  - XVII.** Declaração de Saúde (obrigatória aos candidatos da área da Saúde);
  - XVIII.** Comprovante de residência com CEP, recente e do último mês (água, luz ou telefone);
  - XIX.** Currículo Vitae atualizado;
  - XX.** Comprovante de Conta Bancária do Banco do Brasil, contendo Agência e Número da Conta Corrente (ex: extrato de conta, termo de abertura ou cópia do cartão). Não será aceito de outra agência bancária. Os candidatos que não possuem conta neste banco, poderão solicitar abertura através de aplicativo em smartphones:  
<https://goo.gl/ytFfqH>.
  - XXI.** Documento de autorização do órgão público para exercer atividade no Sesc Amapá, caso seja funcionário público;
  - XXII.** Laudo Médico Original, constando a espécie e o grau/nível da deficiência/necessidade especial para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência - PCD.

**11.8.** O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Sesc, autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente (art. 41, § 2º do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67).

**11.9.** Na hipótese prevista no subitem **XX**, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre carga-horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública.

## **12. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES**

**12.1.** Observando o que dispõe o Decreto n° 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):**

- Cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável;
- 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.

**12.2.** Não poderão ser contratados também ex-funcionários demitidos por justa causa ou de forma imotivada.

**12.3.** 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.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O Processo de Recrutamento e Seleção terá validade de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, contados a partir da homologação deste Comunicado de Recrutamento e Seleção.

**13.2.** 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.

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

**13.4.** 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, e/ ou abertura de novas vagas.

**13.5.** Após 30 (trinta) dias da homologação do resultado deste Comunicado 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 da validade do Processo de Recrutamento e Seleção.

**13.6.** A inscrição do candidato no referido processo implicará na aceitação tácita das normas contidas no presente Comunicado de Recrutamento e Seleção.

Macapá/AP, 15 de outubro de 2024.

Assinado eletronicamente por:  
Ladislao Pedroso Monte  
CPF: \*\*\*.008.352-\*\*  
Data: 15/10/2024 19:34:58 -03:00  
**Ladislao Pedroso Monte**

Presidente do Conselho Regional do Sesc/AP

### ANEXO I

#### NIVEL FUNDAMENTAL

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental Completo.	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental.	(0,0 - 2,0)
Cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 4h. Para fins de pontuação, serão avaliados no máximo até 2(dois) cursos.	Certificado de curso na área de Relacionamento Interpessoal e/ou Trabalho em Equipe.	(0,0 - 1,0)
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na área escolhida com carga horária mínima de 8h.	Certificado de curso de aperfeiçoamento profissional na área escolhida, com carga horária mínima de 8h.	(0,0 - 3,0)
Experiência de trabalho na área ou correspondente devidamente comprovada até 4 (quatro) anos o u m a i s de trabalho.	Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho. (Classificatório e cumulativo no período mínimo de 6 meses até 4 anos ou mais). (6 meses 0,5/ 1 ano = 1,0/ 4 anos ou mais = 4,0)	(0,0 - 4,0)

#### NIVEL MÉDIO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
Ensino Médio Completo.	Certificado de Conclusão de Ensino Médio.	(0,0 - 2,0)
Cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 4h. Para fins de pontuação, serão avaliados no máximo até 2(dois) cursos.	Certificado de curso na área de Relacionamento Interpessoal e/ou Trabalho em Equipe.	(0,0 - 1,0)
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na área escolhida com carga horária mínima de 8h.	Certificado de curso de aperfeiçoamento profissional na área escolhida, com carga horária mínima de 8h.	(0,0 - 3,0)
Experiência de trabalho na área ou correspondente devidamente comprovada até 4 (quatro) anos o u m a i s de trabalho.	Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho. (Classificatório e cumulativo no período mínimo de 6 meses até 4 anos ou mais). (6 meses 0,5/ 1 ano = 1,0/ 4 anos ou mais = 4,0)	(0,0 - 4,0)

#### NIVEL SUPERIOR/ESPECIALIZAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR	DESCRIÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS	PONTUAÇÃO
Superior Completo.	Diploma de Conclusão de Ensino Superior.	(0,0 - 2,0)
Curso de Especialização/Pós-Graduação	Certificado de Especialização/ Pós-Graduação	(0,0 - 2,0)
Cursos de capacitação profissional com carga horária mínima de 4h. Para fins de pontuação, serão avaliados no máximo até 2(dois) cursos.	Certificado de curso na área de Relacionamento Interpessoal e/ou Trabalho em Equipe.	(0,0 - 1,0)
Curso de Aperfeiçoamento Profissional na área escolhida com carga horária mínima de 100h.	Certificado de curso de aperfeiçoamento profissional na área escolhida, com carga horária mínima de 100h.	(0,0 - 1,0)
Experiência de trabalho na área ou correspondente devidamente comprovada até 4 (quatro) anos o u m a i s de trabalho.	Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho. (Classificatório e cumulativo no período mínimo de 6 meses até 4 anos ou mais). (6 meses 0,5/ 1 ano = 1,0/ 4 anos ou mais = 4,0)	(0,0 - 4,0)

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**CONFORME COMUNICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 026/2024.**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RGN: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE RESIDENCIAL/ CELULAR: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

ETAPA DO PROCESSO: \_\_\_\_\_

FUNDAMENTAÇÃO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Macapá/AP. \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Recebido por: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.



# MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: F7H52-WV8QJ-4P5FZ-C3544

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Ladislao Pedroso Monte (CPF **\*\*\*.008.352-\*\***) em 15/10/2024 19:34 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
189.48.104.79	Não disponível
Autenticação	ladislao@monte.com.br
Email verificado	
2lpLv/JiGtgwl+T0WVgEIHV0gMXUzCiPIGrVd61/arY=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.sescamapa.com.br/validate/F7H52-WV8QJ-4P5FZ-C3544>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.sescamapa.com.br/validate>