

PROCESSO SELETIVO SESC- DR/AC Nº 002/2018

EXCLUSIVO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

E D I T A L

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE – SESC-DR/AC**, é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada ao sistema sindical (art. 240 da Constituição Federal), inscrita no CNPJ sob o nº 03.616.827/0001-12, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 2473, 2º andar, bairro Bosque, na cidade de Rio Branco (AC), criada, mantida e administrada pelo empresariado do comércio de bens, serviços e turismo, com a finalidade de prestar serviços de educação, saúde, assistência, cultura e lazer aos trabalhadores do comércio e de atividades assemelhadas.

Sendo uma instituição de **direito privado**, para suprir vagas em seu quadro de colaboradores o Sesc realiza Processo Seletivo respeitando os direitos civis. **Logo, não se trata de concurso público**. O regime de contratação é **celetista** (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto não garante estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei.

O Sesc, através de sua Comissão de Processo Seletivo formalmente constituída, torna público a realização de Processo Seletivo nº 002/2018, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastros de reserva para pessoas com deficiência conforme disposto no Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e especificações do cargo abaixo para atendimento à demanda de suas unidades em Rio Branco (AC), mediante cumprimento das condições constantes deste Edital:

CÓD.	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA (*)
01	Assistente de Administração I	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	01	10	R\$ 1.647,38 + Benefícios	40 h

(*) **Carga horária semanal**

1. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

1.1. São requisitos para investidura no cargo pretendido:

- 1.1.1. Ser aprovado neste Processo Seletivo, comprovar o nível de escolaridade por meio de diploma (reconhecido pelo MEC) exigido para o exercício do cargo;
- 1.1.2. Comprovar documentalmente experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na atividade para o cargo pretendido, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original), juntamente com declaração do respectivo empregador que especifique início e término das atividades desenvolvidas. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado;
- 1.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- 1.1.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 1.1.5. Ser considerado apto no exame médico admissional realizado através do Serviço Medicina e Segurança do Trabalho do Sesc-DR/AC;
- 1.1.6. Comprovar, no ato do exame admissional, ser portador de deficiência, na forma do item 2.4. deste Edital;
- 1.1.7. Não ser parente, até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo), do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados (vide tabela constante do anexo II a este Edital). A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Sesc ou do Senac (artigo 44 e parágrafo único do Regulamento do Sesc aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 5 de dezembro de 1967). Na data da contratação o candidato deverá assinar declaração em tal sentido, sob pena de lei. **Na hipótese de convocação simultânea de candidatos aprovados que se enquadrem no referido artigo, o primeiro que assinar o contrato de trabalho eliminará automaticamente o segundo do certame.**
- 1.1.8. Cumprir as demais condições estabelecidas neste Edital.

- 1.2. De acordo com o art. 61 do Regulamento Interno do Sesc, **não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço da Entidade, sem prévia e expressa autorização do titular do respectivo Ministério ou autoridade correspondente, cuja assinatura deverá ser reconhecida em cartório.**

2. PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 2.1. Para concorrer uma das vagas o candidato deverá declarar no ato da inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, com expressa referência do código correspondente da classificação internacional da doença – CID.
- 2.2. **Este processo é exclusivo para pessoa com deficiência.** O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 2.3. Para efeito deste Processo Seletivo considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.
- 2.4. Em caso de aprovação, o candidato que se apresentar deficiente deverá apresentar no ato da contratação o laudo médico original, e cópia autenticada atestando o grau e o nível da deficiência, bem como todos os documentos exigidos no subitem 11.1 deste edital.
- 2.5. O laudo médico deverá obedecer às exigências mínimas abaixo:
- constar o nome e o número do RG do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do referido laudo;
 - descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças;
 - constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico <http://sescacre.listaeditais.com.br>, os recursos especiais necessários a tal atendimento. O candidato que não solicitar no ato da inscrição condição especial, na forma determinada neste Edital, poderá não ter seu pedido atendido;
 - em caso da não comprovação das informações do item 2.4, resultará na eliminação do candidato.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas no período das **08h00min do dia 26/05/2018 até às 23h59min do dia 06/06/2018**, exclusivamente através do endereço eletrônico <http://sescacre.listaeditais.com.br>, cabendo ao candidato certificar-se previamente de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.2. Após as 23h59min do dia **06/06/2018** não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 3.3. Se até a data definida pelo Sesc-DR/AC não for confirmado à compensação bancária da taxa de inscrição, o requerimento será cancelado automaticamente, conforme item 4.3 deste Edital.
- 3.4. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 3.5. A confirmação da inscrição do candidato deverá ser obtida no site do Sesc-DR/AC (<http://sescacre.listaeditais.com.br>), conforme cronograma divulgado no subitem 13.1. deste Edital.
- 3.6. Caso seu nome não conste da lista de inscrições deferidas, o candidato deverá formalizar reclamação dirigida à Comissão deste Processo Seletivo, informando nome, CPF, número de inscrição e cargo pretendido, até o primeiro dia útil subsequente à divulgação da lista de confirmação, sob pena de preclusão.
- 3.7. Os ex-empregados do Sesc-DR/AC poderão participar do Processo Seletivo e/ou serem admitidos, desde que tenham se desligado da Entidade por motivo de pedido de demissão ou término de contrato por tempo determinado. Também serão impedidos candidatos cujos contratos de experiência tenham sido rescindidos pelo Sesc.

4. DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico: <http://sescacre.listaeditais.com.br> a partir das **08h00min do dia 26/05/2018 até às 23h59min do 06/06/2018**.
- 4.2. No ato da inscrição o candidato deverá declarar a condição de pessoa com deficiência e conferir as informações constantes do boleto bancário gerado, especialmente seu nome completo, CPF e cargo, antes de efetuar o pagamento. **O Sesc não se responsabilizará por boletos gerados com dados incompletos e/ou insuficientes à identificação do candidato.**
- 4.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através do boleto bancário gerado no momento da inscrição, no período de **28/05/2018 a 07/06/2018**.
- 4.4. A inscrição somente será válida mediante compensação bancária do boleto relativo à taxa de inscrição.
- 4.5. Será observado o seguinte valor de taxa de inscrição:
 - 4.5.1. Nível Médio: R\$ 45,00 (quarenta e reais);
- 4.6. **Dado à natureza privada do Sesc, não haverá gratuidade no pagamento da taxa de inscrição.**

5. DA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O Processo Seletivo será realizado em duas etapas, conforme abaixo:
 - 5.1.1. **1ª ETAPA: Prova Objetiva – Classificatória e Eliminatória:**
 - 5.1.1.1. As provas de Conhecimentos Específicos, Português, Matemática e Informática terão natureza classificatória e eliminatória.
 - 5.1.1.1.1. As provas serão realizadas no dia **08/07/2018**, das **09h00min às 12h00min na cidade de Rio Branco (AC)**, em local a ser divulgado no endereço eletrônico: <http://sescacre.listaeditais.com.br>.
 - 5.1.1.1.1.1. Não será permitido o candidato realizar a prova para outro cargo que não seja o pretendido no ato da inscrição, bem como em local diverso daquele designado pelo Sesc.
 - 5.1.1.1.1.2. **Nível Médio:**
 - 5.1.1.1.1.2.1. A prova de Conhecimentos Específicos para o cargo de Nível Médio será constituída por 20 (vinte) questões de múltiplas escolhas. Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, totalizando 40 (quarenta) pontos no cômputo geral.
 - 5.1.1.1.1.2.2. A prova de Português, Matemática e Informática serão constituídas por 30 (trinta) questões de múltiplas escolhas, sendo 10 (dez) para cada matéria. Cada questão valerá 01 (um) ponto, totalizando 30 (trinta) pontos no cômputo geral.
 - 5.1.1.1.2. Os candidatos serão classificados para concorrer ao respectivo cargo a partir do total de pontos obtidos nas provas objetivas, **observada a limitação definida no subitem 5.1.1.1.4 deste Edital**. Serão eliminados os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas e/ou que obtiverem pontuação igual a zero em qualquer uma das áreas de conhecimentos.
 - 5.1.1.1.3. Havendo empate na totalização na prova objetiva, prevalecerá o candidato que tiver:
 - a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b) maior nota na prova de Português;
 - c) maior nota na prova de Matemática; e
 - d) maior idade.
 - 5.1.1.1.4. Serão convocados para a próxima etapa (análise curricular) os candidatos que obtiverem melhor classificação, consideradas as quantidades de vagas efetivas divulgadas e o número de cadastros de reservas pretendidos para o cargo. Por exemplo: se divulgadas 02 (duas) vagas efetivas e 10 (dez) cadastros de reserva, serão convocados os 12 (doze) melhores classificados, observados os critérios de desempate acima previstos (subitem 5.1.1.1.3).

5.1.2. 2ª ETAPA – Análise curricular – Classificatória:

5.1.2.1. Os classificados na prova objetiva para cada cargo, **até o quantitativo previsto no subitem 5.1.1.4**, deverão entregar seus currículos comprovados em envelopes lacrados e identificados (nome do candidato e cargo pretendido) no dia **19/07/2018**, na Supervisão de Recursos Humanos na sede do Sesc, na Avenida Getúlio Vargas nº 2.473, bairro Bosque no prédio da Federação do Comércio 3º andar, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min. Os candidatos que não entregarem o currículo na data informada receberão nota zero nesta Etapa. Para maior segurança dos candidatos, recomenda-se que as páginas dos documentos que compõem os currículos sejam numeradas (por exemplo, página 1 de 10, página 2 de 10, página 3 de 10 e assim por diante).

5.1.2.2. Os documentos de comprovação dos títulos (cópias dos certificados conclusão de escolaridade, dos cursos e comprovante de experiência do cargo) que não estiverem anexados ao currículo não contarão pontos na análise curricular. Não será permitida a apresentação posterior de novos documentos.

5.1.2.3. Para os cargos de Nível Médio os currículos serão pontuados conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO FINAL
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Serão atribuídos 10 (dez) pontos para o período de 6 meses completos (ininterruptos) de comprovação de experiência.	0 pontos	10 pontos	Receberão pontuação as experiências na área de atuação no cargo pretendido comprovadas mediante contratos de trabalho anotados na respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social mais declaração do respectivo empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas, dia, mês e ano, assinado pelo gestor com a respectiva identificação. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado.
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Serão atribuídos 5,0 (cinco) pontos para cada curso de capacitação profissional na área de atuação para o cargo pretendido.	0 pontos	15 pontos	Serão consideradas apenas as capacitações expedidas por instituições reconhecidas e/ou credenciadas pelos órgãos competentes, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, na área de atuação do cargo pretendido, com EMENTA do curso, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor e data de expedição anterior à publicação deste Edital.
	Será atribuído 01 ponto para cada curso na área de informática.	0 ponto	05 pontos	Serão considerados apenas os cursos com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor e data de expedição anterior à publicação deste Edital.
TOTAL			30 pontos	

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. A nota final para todos os cargos será obtida mediante média das etapas do processo de seleção, a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Análise Curricular:

$$NF = PO (70) + AC (30) = 100$$

Legenda:

PO = Prova Objetiva;

AC = Análise Curricular.

6.2. Em caso de empate na totalização prevalecerá o candidato que obtiver:

- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior nota na prova de Português;
- maior pontuação em cursos/capacitação; ou
- maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. Os candidatos deverão observar as seguintes condições:
- 7.1.1. as provas serão realizadas no dia **08/07/2018** e terão duração de 03 (três) horas, **com início às 09h00min e término às 12h00min**. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado;
 - 7.1.2. os candidatos deverão chegar ao local da prova com no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento de identificação com foto. Ao ingressar no prédio, o candidato deverá dirigir-se à sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início. Os portões serão fechados às 08h30min, não sendo permitido o acesso de candidatos às salas de aplicação das provas após esse horário;
 - 7.1.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, sob nenhuma hipótese. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato em qualquer etapa do concurso caracterizará a desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo;
 - 7.1.4. os candidatos deverão portar caneta esferográfica preta ou azul, confeccionadas em material transparente;
 - 7.1.5. não será permitida a posse de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas e nem tampouco o Sesc-DR/AC se obriga a guardá-los para os candidatos;
 - 7.1.6. durante o período de realização das provas, **o candidato que for flagrado de posse de aparelho eletrônico, ainda que desligado, será sumariamente excluído do Processo Seletivo**;
 - 7.1.7. o candidato somente poderá se ausentar do local de aplicação da prova depois de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
 - 7.1.8. o Sesc-DR/AC reserva-se no direito de não fornecer o caderno de provas ao candidato;
 - 7.1.9. ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos em cada sala só serão liberados quando todos as tiverem concluído ou as mesmas se tenham encerrado pelo término do tempo. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas;
 - 7.1.10. o candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha de resposta (gabarito); e
 - 7.1.11. em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato e serão de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Não serão computadas questões não assinaladas e/ou questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho com foto legível, devidamente carimbada pelo Órgão competente; e Carteira Nacional de Habilitação.
- 7.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.4. O candidato que não apresentar documento original, na forma definida no item 7.2 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do processo seletivo. Exceto na forma da Lei.
- 7.5. O candidato receberá o caderno de prova, contendo as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las. Qualquer questionamento deverá ser realizado nos dias indicados para interposição de recurso, subitem 13.1 deste edital.
- 7.6. O candidato receberá também o cartão de respostas, com a sua identificação para sua conferência, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 7.7. Não será permitido, a qualquer candidato, sair da sala de provas com o cartão de resposta que não seja o rascunho.
- 7.8. A avaliação das provas escritas levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão de resposta.

- 7.9. Não haverá segunda chamada da avaliação escrita, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.
- 7.10. Será atribuída nota 0,0 (zero) às questões da prova: não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não forem marcadas adequadamente no cartão de resposta.
- 7.11. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- 7.11.1. deixar de comparecer para realização da avaliação escrita na data, no local e na hora estabelecida;
 - 7.11.2. comparecer após o horário de fechamento do portão (08:30h);
 - 7.11.3. recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização;
 - 7.11.4. for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas em atitudes que atentem contra o bom andamento deste processo seletivo, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação;
 - 7.11.5. recusar-se a devolver o cartão de resposta, assim como, assinar na lista de presença;
 - 7.11.6. deixar de assinar o cartão de resposta (gabarito); ou
 - 7.11.7. descumprir qualquer outra regra prevista neste Edital.
- 7.12. É de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais no caderno de prova e cartão de resposta.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação do resultado da etapa, devidamente fundamentado comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, etc. Somente serão considerados os recursos encaminhados através do endereço eletrônico: processoseletivo@ac.sesc.com.br, observando os prazos no subitem 13.1, sob pena de preclusão.
- 8.2. Se, do exame de recursos, resultar anulação ou alteração de questão integrante da avaliação escrita, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 8.4. Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão sumariamente indeferidos.
- 8.5. A Comissão deste Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

- 9.1. O resultado do presente Processo Seletivo, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico <http://sescacre.listaeditais.com.br>.
- 9.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais através dos meios disponibilizados pelo Sesc-DR/AC, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no item 9.1 do presente Edital.
- 9.3. Não serão fornecidas informações através de telefone, fax, correios, correios eletrônicos (e-mail) ou qualquer outra forma que não as especificadas nos itens 3.7 e 9.1. deste Edital.

10. DA ADMISSÃO

- 10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem crescente de classificação, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva e ficarão comprometidos a assumir seus cargos mediante a assinatura de Contrato Individual de Trabalho com o Sesc-DR/AC, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos, ficando comprometidos a cumprir o horário estabelecido, conforme necessidade do Sesc.

- 10.2. A contratação será em caráter experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, a exclusivo critério do Sesc, por mais 45 (quarenta e cinco) dias. Ao final dos 90 (noventa) dias do período de experiência, mediante resultado positivo na avaliação funcional realizada pela chefia imediata, o contrato poderá converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.
- 10.3. Os candidatos já integrantes dos quadros do Sesc-DR/AC terão seus Contratos de Trabalho suspensos pelo exato período de duração do Contrato de Experiência do novo cargo, com o direito de retornar ao cargo inicial, caso não sejam aprovados no período de experiência.
- 10.4. Os candidatos aprovados serão convocados pelo site do Sesc-DR/AC (<http://sescacre.listaeditais.com.br>), em jornal de grande circulação no Estado e e-mail informado na ficha de inscrição do candidato. Os candidatos terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação para dar ciência à convocação e entrega da documentação. O não comparecimento no prazo estabelecido, assim como a entrega incompleta, ainda que dentro do referido prazo, da documentação exigida para o cargo pretendido, caracterizará a desistência ao direito à vaga.

11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO

- 11.1. A admissão dos candidatos ficará condicionada à aprovação no Processo Seletivo e à apresentação de toda a documentação listada abaixo, que deverá ser conferido e entregue conforme estabelecido na convocação, atendendo o prazo previsto determinado em documento oficial expedido pelo Sesc:
- a) RG (cópia);
 - b) CPF (cópia);
 - c) Laudo médico comprobatório da existência da deficiência conforme as letras “a” e “b” do item 2.5 deste edital, original e cópia autenticada;
 - d) Nº de inscrição do PIS/PASEP fornecido pela CEF (se cadastrado) e Cartão do Cidadão se possuir;
 - e) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral e Título de Eleitor;
 - f) Diploma e/ou Certificado compatível com o cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
 - g) Comprovante de endereço atualizado com CEP (cópia);
 - h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (cópia);
 - i) Cópia CPF dos filhos maiores de 14 anos (dependente);
 - j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia);
 - k) Cartão de Vacinação dos filhos com até 7 anos (cópia);
 - l) Declaração de frequência escolar dos filhos (atualizada);
 - m) Carteira do SUS dos dependentes (cópia);
 - n) Carteira de Reservista, exclusivamente para o sexo masculino (cópia);
 - o) CTPS (cópia e original);
 - p) Comprovar documentalmente experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na atividade para o cargo pretendido, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original), juntamente com declaração do respectivo empregador que especifique início e término das atividades desenvolvidas;
 - q) Uma foto 3x4 recente;
 - r) Comprovante de conta corrente (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, se possuir);
 - s) Grupo Tipo Sanguíneo;
 - t) Exame Médico Admissional que demonstre aptidão para o cargo pretendido (realizado pelo Sesc);
 - u) Carteira de Vacinas: Dupla Adulto (Difteria/Tétano), Febre amarela, Hepatite B (cópia);
 - v) Carteira do SUS (cópia);
 - w) Declaração de inexistência de parentesco, na forma do item 1.1.6 deste Edital; e
 - x) Autorização da autoridade competente, em caso de servidor público ou autárquico, conforme item 1.2 deste Edital.
- 11.2. O candidato aprovado que não apresentar qualquer dos documentos relacionados no subitem 11.1. acima e/ou que não cumprir o prazo estabelecido para a entrega, perderá automaticamente a vaga. Ao Sesc-DR/AC reserva-se o direito de convocar o próximo candidato, respeitando a ordem de classificação.
- 11.3. O candidato que através de exame médico admissional for considerado inapto para exercer o cargo não será admitido, sendo eliminado deste Processo Seletivo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 12.2. O Sesc-DR/AC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Processo Seletivo.
- 12.3. **Os documentos exigidos na admissão deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em Cartório. Documentos apresentados por simples cópias não serão admitidos.**
- 12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação a ser publicado na forma do item 9.1 do presente Edital.
- 12.5. Caberá ao Sesc-DR/AC a homologação do Resultado Final, o qual será publicado no site: <http://sescacre.listaeditais.com.br>.
- 12.6. Qualquer pedido de esclarecimento acerca de eventuais dúvidas referente ao presente processo seletivo deverá ser fundamentado encaminhado por escrito para à Comissão do Processo Seletivo, através do e-mail **processoseletivo@ac.sesc.com.br**, até 1 (um) dia útil após a data de divulgação da etapa obedecendo os critérios do subitem 13.1.
- 12.7. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos dos candidatos desclassificados, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 12.8. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a realização de prova em município diverso do qual se destina o preenchimento de vaga e/ou formação de cadastro de reserva.
- 12.9. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento e a aceitação das condições descritas neste Edital, não sendo aceito pedido de reembolso em função de perda de prazo e/ou data ou demais situações decorrentes da não leitura deste documento.
- 12.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 12.11. A Comissão do Processo Seletivo poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que seja verificada falsidade de qualquer documento do candidato ou irregularidade nas provas em que se submeter.
- 12.12. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 12.13. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço e formar de contato junto ao Sesc-DR/AC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.
- 12.14. Os candidatos estrangeiros deverão estar com a situação regularizada no País.
- 12.15. Fica assegurado ao Sesc o direito de cancelar parcial e/ou total o Processo Seletivo antes da assinatura da CTPS, desde que devidamente justificado.
- 12.16. O Sesc não se responsabiliza por dados incompletos do candidato, impedindo a finalização da inscrição e comprovante para pagamento.
- 12.17. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

13. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Presente Processo Seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	DATA
Período de inscrição	26/05/2018 a 06/06/2018
Período de pagamento da taxa de inscrição	28/05/2018 a 07/06/2018
Divulgação das inscrições deferidas	14/06/2018
Reclamação sobre a lista de inscrições deferidas	15/06/2018
Realização das provas objetivas	08/07/2018
Divulgação do gabarito	09/07/2018
Resultado preliminar da 1ª Etapa (prova objetiva)	16/07/2018
Recurso da 1ª Etapa (prova objetiva)	17/07/2018
Resultado definitivo da 1ª Etapa	18/07/2018
Entrega dos currículos classificados para cada cargo (observar subitem 5.1.1.1.4)	19/07/2018
Resultado preliminar da 2ª Etapa – análise curricular	31/07/2018
Recursos da 2ª Etapa – análise curricular	01/08/2018
Resultado final do processo	03/08/2018

Rio Branco (AC), 25 de maio de 2018.

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SESC-DR/AC Nº 002/2018

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO 01: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO I **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área administrativa.

RESPONSABILIDADES: Por dados e /ou informações confidenciais; pelo auxílio na execução de projetos e assistência aos setores.

HABILIDADES: Operações em micro computador; noções básicas, teóricas e práticas, técnicas e administrativas para auxiliar na implantação ou manutenção de projetos e execução de ações pertinentes à área de atuação.

COMPETÊNCIAS: Senso de cooperação, integração e comunicação; autodesenvolvimento; flexibilidade; dedicação para o desenvolvimento das atividades previstas em sua área de atuação; postura profissional; zelo pelo patrimônio da Entidade.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS: Observância às normas estabelecidas pelo Sesc.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ Exercer as atribuições de assistência administrativa sob supervisão direta podendo precisar de orientação em algumas fases da atividade, utilizando conhecimentos e /ou experiência suficientes para a execução das tarefas de média complexidade contidas no cargo;
- ✓ Executar serviços de média complexidade na área administrativa, tais como a separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados para controles específicos, prestação de informações aos diversos setores, participação na organização e manutenção de arquivos e fichários, digitação de trabalhos diversos, seguindo processos e rotinas pré-estabelecidas, a fim de atender às necessidades administrativas pertinentes a sua área de atuação e da Entidade, em geral;
- ✓ Atuar, a partir de cronogramas estabelecidos, na realização das atividades e compromissos assumidos, de forma a que o trabalho não sofra solução de continuidade;
- ✓ Atender aos servidores, pessoalmente, por e-mail, Intranet e /ou por telefone, esclarecendo dúvidas e /ou atendendo as solicitações rotineiras, de acordo com sua alçada;
- ✓ Manter contatos com vários órgãos, internos e /ou externos, solicitando informações que sejam vitais para a execução do seu trabalho;
- ✓ Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que de mesma natureza e de equivalentes graus de responsabilidade e complexidade, sempre que solicitado a intervir;
- ✓ Operar com eficácia equipamentos de informática e de comunicação, bem como manipular aplicativos e sistemas informatizados;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: conhecimentos básicos de administração; processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação; hierarquia e autoridade; divisão do trabalho; controle e avaliação; planejamento administrativo e operacional; comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; Trabalho em equipe; eficácia no comportamento interpessoal; comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua; qualidade no atendimento ao público; comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricão, conduta e objetividade; patrimônio; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; noções de uso e conservação de equipamentos de escritório; noções de administração de Materiais e Almoxarifado; Compras.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, pontuação; Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: Termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação; Semântica e Estilística: A palavra e seu significado no texto, figuras de linguagem e versificação.

MATEMÁTICA: Álgebra. Conjuntos Numéricos. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Potenciação e Radiciação. Razões e Proporções. Regras de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos. Descontos. Taxas de juros. Contagens. Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. Matrizes e determinantes.

INFORMÁTICA: Conceitos de Internet e suas ferramentas com: navegadores, correio Eletrônico e site de Busca e Pesquisa; Conceitos básicos de operação de arquivo em ambiente Windows; Conhecimentos básicos de arquivos pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto e planilhas (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.

==== FIM ====

PROCESSO SELETIVO SESC-DR/AC Nº 002/2018

ANEXO II

É vedada ao candidato a emprego a seguinte relação de parentesco, conforme previsto no art. 44^(*) do Regulamento do SESC, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836/1967		
PARENTESCO		
Consanguíneos	Por Afinidade	
• Pais	• Sogros	• Noras e genros
• Avós	• Padrastos	• Cunhados
• Bisavós	• Pais dos sogros	• Tios do outro cônjuge
• Filhos	• Pais dos padrastos	
• Netos	• Avós dos sogros	
• Bisnetos	• Avós dos padrastos	
• Irmão	• Enteados	
• Tios	• Filhos dos enteados	
• Sobrinhos	• Netos dos enteados	

()Art. 44. Não poderão ser admitidos como servidores 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 ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados.*

Parágrafo único. A proibição é exclusiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SESC ou do SENAC.

Obs.: **Vínculo consanguíneo** é a relação de pessoas vinculadas pelo sangue a um mesmo tronco ancestral.
Vínculo por afinidade é a relação que liga uma pessoa aos parentes de seu cônjuge.