DESCRITIVO
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SESC/RR Nº 060/2019

O SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Rua Araújo Filho, 947 - Centro, nesta cidade de Boa Vista - RR torna público no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução SESC DN nº 1296/2015, que está aberto o processo para recrutamento e seleção **interna e externa**, para preenchimento de vagas e/ou compor cadastro reserva, do cargo abaixo descrito, para contratação de empregados regidos pelas leis trabalhistas (CLT) e designa uma Comissão de Seleção, composta por três servidores nomeados pela Direção Regional, para avaliar, classificar e aprovar os candidatos, nas condições alinhadas a seguir:

1. QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO, REQUISITOS, NÚMEROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO.

a) **Ensino Superior**

Cargo	C/H Semanal	Nº de Vagas	Município	Turno de Trabalho	Hora Aula
* Professor I - **Música**	A Definir	Quadro Reserva	BOA VISTA	Manhã e Tarde	R$ 21,00

***** com disponibilidade para trabalhar aos sábados e feriados.

1.1 Requisitos: Ensino Médio completo e Técnico em Música em instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses comprovados em CTPS, em Educação Musical ou Regência de Canto e Coral; Estágios, cursos, aperfeiçoamento na área solicitada; Conhecimentos no Pacote Microsoft Office e Navegação em Internet; Experiência com crianças do 1° ao 5° ano do ensino fundamental I (Séries Iniciais) na área da Educação e inclusão; Disponibilidade de horário matutino e/ou vespertino.

1.2 Atribuições: Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico do Centro de Educação Sesc de Roraima; Realizar atividades relacionadas ao serviço de apoio, quando convocado pela Supervisão Pedagógica; Executar atividades extraclasse previstas nos instrumentos de planejamento; Executar atividades de recuperação da aprendizagem dos alunos; Participar dos Conselhos de Classe; Participar por meio de um representante do Conselho Escolar; Participar de atividades cívicas, educacionais e festivas programadas pelo Centro de Educação Sesc, quando convocado; Participar de Programa de Formação Continuada do Centro de Educação Sesc de Roraima; Participar dos Encontros Pedagógicos; Manter permanentemente contato com os pais e responsáveis, 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 registros bimestrais 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 e Supervisores Pedagógicos; Planejar as aulas, providenciando ou solicitando às Supervisões Pedagógicas 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 e no Centro de Educação Sesc; Utilizar procedimentos pedagógicos e recursos disponíveis no Centro de Educação Sesc e na comunidade externa a que venham promover a aprendizagem dos alunos e a sua permanência no Centro de Educação Sesc; Informar a Orientação Educacional e/ou Supervisão da escola sobre a baixa frequência do aluno; Investigar as causas do baixo desempenho dos alunos no componente curricular de sua área propondo e executando alternativas para superação do mesmo; Socializar sua experiência e conhecimento produzido no âmbito do Centro de Educação Sesc e em eventos acadêmicos relacionados a qualquer etapa e modalidade de ensino; Contribuir para o crescimento e a qualificação da equipe de professores do Centro de Educação Sesc; Exercer outras atribuições no âmbito da Unidade; Preencher a planilha de coleta de dados estatísticos e entregá-la conforme prazo estabelecido.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO.

2.1 O candidato deverá ler o descritivo em sua íntegra e preencher todas as condições específicas do mesmo.

2.2 Não poderão ser admitidos candidatos que tenham parentesco até terceiro grau (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 e civis, do comércio, patronais ou de empregados. E ainda, nas mesmas condições, para empregados do Sistema Fecomércio - RR.

2.2.1. O candidato que apresentar condições previstas no item 2.2, que venha participar do presente Processo Seletivo será excluído do mesmo, assim que a condição seja verificada, independente da etapa em que se encontrar.

2.3 Em caso de aprovação, o candidato, caso ocupe cargo, função ou emprego público deve apresentar uma declaração, para fins de admissão, que possui autorização necessária para exercer as funções no SESC, em atendimento ao artigo 41, § 2º do Regulamento do SESC, aprovado pelo Decreto 61.836/67.

2.3.1 Na hipótese prevista no subitem 2.3, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida na admissão no SESC/RR e a do seu cargo, emprego ou função pública.

2.4 Todos os candidatos no ato da convocação para admissão devem possuir em sua integralidade a documentação (pessoal e acadêmica) necessária para o cargo.

2.5 É de total responsabilidade do candidato, o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.

2.6 Os candidatos com deficiência e/ou necessidades especiais deverão indicá-las em campo específico do site.

2.7 Se ex-empregado do **SISTEMA FECOMÉRCIO/SESC/SENAC**, poderá ser readmitido após habilitação no processo seletivo, desde que respeite as seguintes condições quanto ao motivo de desligamento:

a) pedido de demissão, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
b) demissão sem justa causa, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
c) término de contrato de trabalho por tempo determinado, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
d) contrato de experiência rescindido pela Instituição, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões).

2.7.1. Em todos os casos do item 2.7, deve-se respeitar o interstício de 06 (seis) meses entre o término do contrato anterior e início do novo contrato.

2.7.2. No decorrer do processo seletivo, será verificado o prontuário do ex-empregado e, havendo algum impedimento, o candidato será excluído do processo seletivo, independente da fase em que se encontra ou da classificação do candidato.

2.8 Todos os candidatos devem possuir documentação comprobatória, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, no ato da convocação.

2.8.1. Caso não atendam essas condições, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado, perdendo sua colocação ou vaga.

2.9. A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.

3. DA INSCRIÇÃO.

3.1. As inscrições para participar do Processo Seletivo serão realizadas em duas etapas a partir das 08h do dia 10 de julho de 2019 até às 23h59 do dia 12 de julho de 2019, única e exclusivamente por meio do site institucional do SESC, no link: http://www.sescrr.com.br.

3.2. Caso o candidato inscreva-se em cargo diferente ao que pretende concorrer, o mesmo deverá procurar o setor de Gestão Pessoas do SESC-RR, durante o período de inscrição a fim de solicitar o cancelamento da inscrição, para que o mesmo possa realizar nova inscrição no processo.

3.3. Não serão permitidas inscrições fora do prazo indicado.

3.4. O preenchimento da inscrição com informações incompletas ou inverídicas desclassificará automaticamente o participante.

3.5. Todas as informações prestadas no currículo deverão ser posteriormente, comprovadas por meio de apresentação de documentos que atestem a veracidade das informações prestadas, conforme item 8.3 deste descritivo.

3.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas no ato da inscrição e incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição.

3.7. É de responsabilidade do candidato, realizar sua inscrição e imprimir o currículo e comprovante de inscrição, o qual deverá ser assinado e apresentado com as cópias dos documentos comprobatórios de cursos e escolaridade, regularidade no respectivo conselho de classe e de experiência profissional (se houver), **quando solicitado pelo SESC - RR (geralmente solicitado na fase de Entrevista).**

4. DA HABILITAÇÃO.

4.1. As inscrições deverão ser homologadas no local, dias e horários indicados no item 4.5, devendo o candidato, ou representante indicado por este, apresentar a ficha e o comprovante de inscrição impresso e assinado.

4.2. O SESC-RR receberá para fins de homologação da inscrição, **01 (UMA) LATA DE LEITE EM PÓ, DE 400 GRAMAS, COM PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 (SEIS) MESES SUBSEQUENTES À DATA DE HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

4.3. Não será aceito para fins de homologação de inscrição, composto lácteo ou similar.

4.4. Os itens arrecadados serão repassados às instituições de assistência sociais cadastradas e atendidas pelos Projetos Mesa Brasil e Geração Solidária do SESC-RR, não sendo os mesmos restituídos ao candidato sob qualquer hipótese.

4.5. As inscrições deverão ser homologadas no setor de **Gestão de Pessoas do SESC-RR**, no endereço:

Unidade	Endereço	Data	Horário
BOA VISTA	**RUA ARAÚJO FILHO, Nº 947 CENTRO.**	**De 10/07/2019 até 15/07/2019 - SEGUNDA A SEXTA-FEIRA**	**8h às 12h e 14h às 18h**

4.6. A confirmação da inscrição, pelo SESC-RR, dar-se-á por meio de protocolo de recebimento, da doação descrita no item 4.2 .

4.7. Admitir-se-á apenas 01 (uma) inscrição por candidato. Devendo o candidato satisfazer as seguintes condições:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
b) Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado neste Descritivo;

4.8. O candidato será considerado inscrito no Processo Seletivo após a homologação da sua inscrição no SESC-RR.

4.9. Não serão permitidas inscrições e homologações fora do prazo indicado.

5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA ENTREGA DAS LATAS DE LEITE.

5.1. O candidato que desejar solicitar a isenção da entrega das latas de leite deverá fazê-la no dia 12 de julho de 2019 das 08h às 17h, observando o seguinte:

a) Solicitar a isenção através de Formulário disponível, exclusivamente no site institucional do SESC www.sescrr.com.br;

b) O candidato para obter a isenção deverá ter a condição de baixa renda, cuja renda per capta familiar não ultrapasse a 1/2 salário mínimo federal;

c) Preencher o formulário descrito na alínea "a", de forma manuscrita e legível, pois o não cumprimento resultará na anulação automática da solicitação.

d) Informar o Motivo da isenção no Requerimento, não se esquecendo de assiná-lo, juntamente com os documentos comprobatórios de renda (cópia do contracheque ou comprovante de renda bruta; cópia da CTPS contendo as páginas de identificação pessoal, de contrato de serviço e de atualizações de salário), RG e CPF, originais e cópias;

e) A documentação será de total responsabilidade do candidato e deverá ser entregue no prazo estabelecido pela Comissão;

f) Havendo qualquer irregularidade nos documentos apresentados, o candidato será automaticamente desclassificado.

g) Após análise da documentação, somente será concedida isenção da entrega da lata de leite, ao candidato que atender a todos os requisitos solicitados;
h) A relação do resultado das solicitações de isenção será publicada no site www.sescrr.com.br, de acordo com o cronograma constante neste Descritivo.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR.

6.1 Esta Etapa é de caráter eliminatório. Será feita análise curricular confrontando os requisitos solicitados com o currículo recebido, para pré-seleção dos candidatos.

6.2 Após a triagem curricular, os candidatos serão convocados por meio de listagem divulgada no site do SESC/RR www.sescrr.com.br, onde constará a data e horário da realização das provas.

6.3 Não serão divulgados os candidatos não aprovados.

6.4 Abaixo, segue critérios para análise curricular. Atentar para número máximo de itens que serão verificados no currículo:

Especificação	Quantidade Máxima de Títulos
Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de **Doutorado**, relacionado com a área do cargo em que se inscreveu, **a informação referente ao nível de escolaridade deve constar no currículo preenchido no site, no campo escolaridade.**	**02**
Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de **Mestrado**, relacionado com a área do cargo em que se inscreveu, **a informação referente ao nível de escolaridade deve constar no currículo preenchido no site, no campo escolaridade.**	**02**
Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de **especialização**, **atualização, aperfeiçoamento, extensão**, ou outro curso, relacionado com a área do cargo em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, **a informação referente ao nível de escolaridade deve constar no currículo preenchido no site, no campo escolaridade.**	**02**
Comprovante de **graduação** relacionado com o cargo em que se inscreveu, **a informação referente ao nível de escolaridade deve constar no currículo preenchido no site, no campo escolaridade.**	**01**
Experiência comprovada através de estágio na área de atuação (comprovado através de declaração fornecida pela empresa com as atribuições e o tempo de estágio) ou vínculo empregatício em carteira de trabalho (com o nome do cargo exposto no edital) ou declaração de empresa de atividades equivalentes ao cargo desejado (original ou cópia, em papel timbrado, CNPJ e carimbo do empregador) de no mínimo 06 (seis) meses na área do cargo em que se inscreveu. A informação de tempo de experiência deve constar no comprovante. Não poderão ser aceitas como comprovante de experiência: Contra cheque, termos de posse, contrato de trabalho entre outros que não especifiquem o cargo do candidato de forma clara.	**03**
Comprovante do **curso na área do cargo** em que se inscreveu, (certificado ou declaração original, em papel timbrado, CNPJ e carimbo da instituição), com carga horária mínima de 20 horas, e **a informação referente ao curso deve constar no currículo preenchido no site, no campo escolaridade.**	**03**

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS.

7.1 Esta Etapa é de caráter classificatório e/ou eliminatório. As provas serão elaboradas com questões objetivas de múltipla escolha, abordando temas de conhecimento geral e específico para cada cargo. Cada questão apresentará apenas uma alternativa correta. Serão **20** (vinte) questões ao todo, **02** (dois) de Língua Portuguesa, **02** (dois) de Raciocínio Lógico/Matemático; **04** (quatro) de informática, **02** (duas) de conhecimentos do SESC, cada uma valendo 01 (um) ponto, e **10** (dez) de conhecimentos específicos, cada uma valendo **02** (dois) pontos. Poderão constar, para alguns cargos, questões subjetivas, a critério da Instituição com os mesmos parâmetros. O total de pontos da prova escrita é **30** (trinta).

7.2 Caso constem questões subjetivas, os critérios para avaliação serão: Elaborar proposta de solução para o problema abordado (0,5 pontos); demonstrar conhecimento dos mecanismos para o respectivo cargo (0,5 ponto), totalizando 1 ponto para cada questão.

7.3 Os candidatos deverão chegar ao local da prova com no mínimo **30 minutos de antecedência** munidos de **documentos de identificação oficial com foto** e caneta esferográfica (preta ou azul), com material transparente.

7.4 Não será permitido realizar qualquer etapa deste processo, candidatos que não cumpram com o requisito do item 7.3 deste descritivo.

7.5 Não será permitido ao candidato efetuar consultas em livros, apostilas, aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, aparelhos celulares, palmtop, entre outros equipamentos eletrônicos similares) durante a realização das provas.

7.6 Será excluído do Processo Seletivo, o candidato surpreendido fazendo uso dos materiais citados no item 7.5.

7.7 Na hipótese do gabarito entregue não ser preenchido ou ser preenchido a lápis, o mesmo não será corrigido, sendo atribuída nota zero ao candidato.

7.7.1 A(s) questão(ões) de múltipla escolha que contiver (em) mais de uma marcação no gabarito será(ão) desconsiderada(s), não sendo atribuída(s) pontuação(ões), assim como, quaisquer outras rasuras, que comprometam a correção, quanto ao entendimento da resposta do candidato.

7.8 As provas serão realizadas nas dependências do SESC/RR (Rua João Barbosa, 143 A/B – Mecejana), na data divulgada no site www.sescrr.com.br, ou em local determinado pela Instituição.

7.9 Para alcançar a classificação, os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 18 (dezoito) pontos, que correspondem a 60% (sessenta por cento) do total da prova.

7.10 O resultado da prova será divulgado por meio de lista, juntamente com a convocação para a realização da próxima etapa, disponibilizada no site do SESC/RR www.sescrr.com.br.

7.11 DA PROVA PRÁTICA E/OU ENTREVISTA FINAL.

7.12 Esta Etapa é de caráter classificatório e/ou eliminatório, busca identificar no candidato, analisando a sua experiência pessoal e profissional, as competências comportamentais relacionadas ao cargo (conforme descrição constante os itens 1.1 e 1.2) e alinhadas à missão, visão e valores institucionais.

7.13 A prova prática e/ou entrevista final é aplicável aos participantes classificados na fase de prova de conhecimentos gerais e específicos, será realizada a critério dos gestores das vagas, podendo ser, inclusive, individual ou coletiva.

7.14 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, **deverão apresentar os documentos originais, que comprovam os pré-requisitos** e as condições de participação, anteriormente informadas **no currículo** (cursos, qualificação, etc.), incluindo o currículo, munidos do comprovante de inscrição assinado e a declaração de inexistência de parentesco (ANEXO I) devidamente assinada para que sejam validados pelo SESC/RR. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos, causará a eliminação do candidato.

7.15 O total de pontos da prova prática e/ou entrevista final é de 70 (setenta) pontos, para alcançar a classificação os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 42 (quarenta e dois) pontos, que correspondem a 60% (sessenta por cento) do total da prova.

7.16 Para os demais cargos serão observados os seguintes aspectos: **Adaptabilidade:** Levantamento de todos os aspectos familiares, sociais, econômicos, funcionais que possam facilitar ou dificultar a sua adaptação às atribuições específicas do cargo e à entidade (Até 10 pontos); **Motivação:** Aspectos referentes ao interesse específico pela área de atuação, identificação com a missão, visão e os valores institucionais (Até 15 pontos); **Habilidade para o trabalho:** verificar se o perfil do candidato condiz com a necessidade da área (Até 10 pontos); **Disponibilidade:** Disponibilidade de horário e também para atuar aos finais de semana e feriados, assim como para viagens a trabalho (Até 15 pontos); **Conhecimento Técnico:** Engloba os aspectos referentes ao domínio e capacidade técnica para o exercício da função e postura profissional segura ao abordar temas pertinentes a sua formação (Até 20 pontos).

8. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO.

8.1 A nota final no Processo Seletivo será o somatório das pontuações obtidas em todas as fases realizadas, totalizando 100 (cem) pontos. Para alcançar a classificação, os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

8.2 Somatória final dos pontos: **Prova CGE* (30 pts) + Prova PREN** (70 pts) = 100 pts**

*(*Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos;**Prova prática e/ou Entrevista final).*

8.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com o somatório final.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

9.1 Em caso de empate na nota final, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

a) O candidato que obtiver a maior nota na Prova Prática e/ou entrevista final.
b) O candidato que obtiver a maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos.
c) O candidato que tiver a maior idade civil.

10. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS.

10.1 Os candidatos classificados neste processo seletivo irão compor um banco de cadastro reserva, por ordem de classificação final, para ser utilizado de acordo com a necessidade da Entidade.

10.2 Este processo seletivo tem prazo de validade de 01 (um) ano, **podendo este ser prorrogado, a critério do SESC/RR, no máximo por igual período**, contando a partir da data da divulgação do resultado final do processo seletivo e ordem de classificação.

11. DA ADMISSÃO.

11.1 Após o resultado, havendo disponibilidade da vaga, o setor de Gestão de Pessoas convocará o candidato apto para sua apresentação, encaminhando-o para exame admissional, solicitando a documentação exigida para a contratação (lista abaixo).

11.2 O candidato apto, de posse do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO entregará os documentos conforme solicitados pelo NGP para a sua admissão em até 02 dias úteis, contados da data em que o NGP entrar em contato com o candidato.

11.3 Caso o item 12.2 não seja atendido, implicará na desclassificação do candidato, ficando o SESC amparado a chamar o próximo classificado para assumir a vaga existente. Tal medida será para que não haja prejuízo ao andamento nos processos da área solicitante.

12. DOS RECURSOS.

12.1 O prazo para interposição de recursos será conforme cronograma, contando a partir da data da divulgação do resultado. Caberá recurso nas seguintes etapas:

a) Análise Curricular;
b) Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos;
c) Prova prática e/ou entrevista final.

12.2 O recurso deverá ser apresentado no local e horário estabelecido no cronograma, em formulário próprio, disponibilizado no endereço eletrônico do SESC-RR, devidamente preenchido.

12.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Na hipótese da solicitação ser inconsistente ou intempestiva, o pedido será preliminarmente indeferido pela comissão de seleção.

12.4 Em caso de eventual anulação de questão(ões) resultante de pedido de esclarecimento do resultado, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

12.5 Todos os recursos interpostos serão analisados pela comissão de seleção, sendo publicado no site do SESC-RR apenas se foi **deferido ou indeferido**, após divulgação dos recursos será divulgada o resultado oficial da referida fase, não sendo possíveis recursos futuros.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1 Com a finalidade de garantir princípios constitucionais como publicidade, transparência, moralidade, igualdade e oportunidade, o SESC publica em seu site, todas as vagas disponíveis, além de informações relevantes para o conhecimento dos interessados. Contudo, há de se esclarecer que o presente processo seletivo **não se confunde com o concurso público** previsto no artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade. Portanto, fica claro que o presente processo seletivo destina-se ao provimento de vagas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

13.2 A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento. Sendo igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento das informações divulgadas no endereço eletrônico: www.sescrr.com.br, não sendo aceito qualquer tipo de justificativa e/ou recurso.

13.3 Três por cento (3%) das vagas ofertadas são reservadas a pessoas com deficiências, as quais terão a classificação computada em separado dos demais candidatos, devendo se submeter a todas as fases do processo seletivo.

13.4 Caberá ao **SESC/RR** a divulgação do Resultado Final, o qual será publicado no endereço: www.sescrr.com.br.

13.5 Todas as informações, acerca do presente processo seletivo, serão devidamente publicadas no site: www.sescrr.com.br

13.6 Os itens deste Descritivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disse respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

13.7 O SESC/RR poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão circunstanciadamente justificada pelo órgão responsável pelo cancelamento.

13.8 Os candidatos aprovados ao final do processo serão chamados oportunamente pelo SESC/RR para as vagas publicadas ou de acordo com as demandas e necessidades da Instituição.

13.9 A comissão do Processo Seletivo poderá anular as provas ou admissão do candidato a qualquer tempo, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade nas provas em que se submeter.

13.10 Os candidatos estrangeiros deverão estar com a situação regularizada no País.

13.11 O SESC/RR **não** arcará com despesas de deslocamento e mudança dos candidatos aprovados.

13.12 Aos casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Descritivo serão elucidados pelo Núcleo de Gestão de Pessoas.

13.13 O presente Descritivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista, RR – 10 de julho de 2019.
A COMISSÃO.

ANEXO I- DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Para efeito de admissão, o candidato afirma não ter parente, consangüíneo ou afim, até o terceiro grau civil, de qualquer membro, efetivo ou suplente, do Conselho Nacional, do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, ou de dirigentes de entidades civis ou sindicais do comércio, patronais ou de empregados, e de servidores do SESC ou do SENAC, conforme dispõe o artigo 44 do Regulamento do SESC, aprovado pelo Decreto 61.836/67.

Boa Vista, ____/____/____

Eu, _____, declaro ter lido e estar ciente das implicações legais resultantes da minha declaração.

ANEXO II- DECLARAÇÃO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO.

O candidato, caso ocupe cargo, função ou emprego público declara, para fins de admissão, que possui autorização necessária para exercer as funções no SESC, em atendimento ao artigo 41, § 2º do Regulamento do SESC, aprovado pelo Decreto 61.836/67.

Boa Vista, ____/____/____

Eu, _____, declaro ter lido e estar ciente das implicações legais resultantes da minha declaração.

ANEXO III- FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Número do PROCESSO: ___/2019 Fase do processo seletivo: _____

Cargo Pretendido: _____

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: _____/_____/_____ Identidade: _____ Órgão emissor/UF: _____

CPF: _____ Telefone: (____)_____Email:_____

OBJETIVO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO.

Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação fundamentada com, citações de artigos, legislação, autores, etc. Ao final, destacar o pedido. (USE LETRA DE FORMA)

_____ Boa Vista- RR, _____/_____/_____

Assinatura do Candidato

_____

Setor de Gestão de Pessoas

ANEXO IV- DOCUMENTOS DE ADMISSÃO OBRIGATÓRIOS

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS ORIGINAIS
	1 (UMA) FOTO 3X4
	CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS)
	EXAME ADMISSIONAL **(Solicitar no GP-RH)**
	TIPO SANGUINEO
DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS	
	CURRICULO
	CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)
	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	TITULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO
	CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) (CÓPIA DA FOTO E DADOS PESSOAIS)
	CERTIFICADO DE RESERVISTA P/ HOMENS DE 18 À 45 ANOS
	CARTEIRA DE SAÚDE
	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
	CARTÃO DE VACINA (ATUALIZADA)
	CERTIDÃO NASCIMENTO, CASAMENTO OU UNIÃO ESTAVÉL
	COMPROVANTE DE RESIDENCIA ATUALIZADO
	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
	REGISTRO DE CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL
	SITUAÇÃO NÚMERO DO PIS/PASEP COM DATA DE CADASTRAMENTO (CEF)
	CONTA SALÁRIO BANCÁRIA - CAIXA ECONOMICA *Não será aceito conta poupança 013 ou conta corrente Fácil com a operação 023 .
	DECLARAÇÃO DE PARENTESCO MODELO DO DESCRITIVO
DEPENDENTES E CÔNJUGE	
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CARTEIRA DE IDENTIDADE
	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	CARTÃO DE VACINA OU EQUIVALENTE (PARA FILHOS DE ATÉ 06 ANOS)
	DECLARAÇÃO ESCOLAR (FILHOS ATÉ 14 ANOS)
	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
	FILHOS MAIORES DE 14 ANOS RG: CPF: SUS

ANEXO V- FORMULÁRIO DE INSENÇÃO DE DOAÇÃO

Número do PROCESSO: ___/2019 Cargo Pretendido: _____

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ RG: _____ Órgão emissor/UF: _____ Sexo:_____

Estado Civil:_____ Endereço:_____

Nº_____ Bairro:_____ Cidade:_____Estado:_____

CPF: _____ Telefone: (____)_____E-mail:_____

Reside em casa: ( ) Própria ( ) Cedida ( ) Financiada ( ) Alugada

Quantas pessoas residem na casa, inclusive o candidato?_____

Valor da renda familiar mensal?_____

MOTIVO DA ISENÇÃO

Descrever o motivo da isenção, suas justificativas, a argumentação da solicitação. Ao final, destacar o pedido.
(USE LETRA DE FORMA)

Composição familiar, indique as pessoas que moram em sua casa

Nome	Parentesco com o candidato	Idade	Escolaridade	Estado Civil	Profissão	Loc. de Trabalho	Salário

Declaro ter pleno conhecimento e estar de acordo com DESCRITIVO, com as disposições nele contidas referente a Isenção da doação de 01 (uma) Lata de Leite para o Processo Seletivo n.º ___/2019.

_____ Boa Vista- RR, _____/_____/_____
Assinatura do Candidato

_____
Setor de Gestão de Pessoas