

DESCRIPTIVO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SESC/RR Nº 033/2022 – ANALISTA DE EDUCAÇÃO (PRAZO DETERMINADO)

O SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Rua Araújo filho, nº 947 - Centro, Boa Vista - RR, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, torna público para conhecimento dos interessados, que está selecionando currículos para contratação temporária de 02 (dois) colaboradores(as) no local e cargo a seguir relacionado.

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

a) Ensino Superior

Cargo	CH Semanal	Nº de Vagas	Município	Duração	Turno de Trabalho	Remuneração
Analista de Educação	40h	02	Boa Vista	90 dias ¹	Manhã e/ou Tarde e/ou Noite	R\$ 3.730,81

*com disponibilidade para trabalhar aos sábados, feriados e viagens intermunicipais ou interestaduais.

1.1 Requisitos: Ensino Superior em Pedagogia em instituição reconhecida pelo MEC; Conhecimentos no Pacote Microsoft Office e Navegação em Internet (comprovado com curso de no mínimo 40 horas) e Curso de Extensão/Aperfeiçoamento/Qualificação na área de atuação com no mínimo 40 horas, preferencialmente na área de Educação Especial e Inclusiva.

1.2 Atribuições: Garantir um atendimento de qualidade às consultas internas e externas, sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Assistir aos superiores e/ou coordenadores da área em que atua na produção de melhores e mais rápidos resultados; Operar sistemas relacionados à sua rotina diária, incluindo dados, alterando informações e emitindo relatórios com o uso da informática; Acompanhar as inovações em sua área de atuação; Alimentar/preencher os diários de classe diariamente, mantendo-os atualizados, informando notas, faltas e conteúdos desenvolvidos em sala de aula; Responsabilizar-se pela avaliação contínua do processo ensino-aprendizagem, de maneira que possam ser aferidas as competências construídas pelos alunos; Colaborar com a segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; Identificar e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias; Assegurar e fazer cumprir as leis de ensino vigentes, as determinações dos órgãos competentes e o Regimento Escolar; Trabalhar segundo a legislação do Sesc; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o perfil da função; Colaborar na elaboração das atividades e/ou projetos desenvolvidos pelo Sesc; Toma decisões endossadas por um superior; Organizar e controlar as informações e tramitação de documentos da área em que atua, providenciando triagens, entregas internas e externas, follow-up e arquivamento; Redigir e digitar correspondências e demais documentos relacionados à sua rotina diária. Atender clientes e fornecedores, concedendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Garantir um atendimento de qualidade às consultas internas e

¹ O prazo de duração do contrato poderá ser prorrogado até o máximo de 180 dias, de acordo com a necessidade da instituição.

externas, sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Assistir aos superiores da área em que atua na produção de melhores e mais rápidos resultados. Operar sistemas relacionados à sua rotina diária, incluindo dados, alterando informações e emitindo relatórios com o uso da informática; Divulgar as ações da instituição; Apoiar na organização e execução das mobilizações e eventos da instituição; Atender a eventuais solicitações ao bom andamento das atividades da instituição; Atender as ligações com presteza e agilidade, repassando as informações solicitadas ou transferir a ligação para quem é de competência; Demonstrar presteza e atenção no atendimento aos clientes internos e externos; Observar e cumprir normas internas e de segurança; Participar de reuniões, quando solicitado; Ter conhecimento pleno dos serviços ofertados e do funcionamento da Unidade em que está lotado. Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato; Zelar pelos equipamentos e ambiente de trabalho, mantendo a ordem, limpeza e conservação; Zelar e fortalecer a imagem institucional do SESC.

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 deste.

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 SESC, 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 mesmo preenchendo as condições previstas acima, 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 Se ex-empregado do **SISTEMA FECOMÉRCIO/SESC/SENAC**, poderá ser readmitido após habilitação no processo seletivo para contratação temporária, desde que apresente 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;
- c) término de contrato de trabalho por tempo determinado, com exceção ao contrato de experiência rescindido pela Entidade, com interstício de 06 (seis) meses entre o término dos contratos.

2.3.1 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.

2.3.2 Empregado do **SISTEMA FECOMÉRCIO/SESC/SESC**, em regime de contratação por prazo indeterminado não poderá participar de processo seletivo temporário.

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

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



3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para participar do Processo Seletivo serão realizadas a partir das **14h** do dia **16 de fevereiro de 2022** até às **14h** do dia **17 de fevereiro de 2022**, única e exclusivamente por meio do site institucional do SESC, no link: <http://www.sescrr.com.br>.

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

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

3.4 É de responsabilidade do candidato realizar sua inscrição e **caso necessário** imprimir a ficha de inscrição, comprovante de inscrição, declaração dos anexos I e II, o qual deverão ser assinados e enviados para o e-mail: seletivosesc@sescrr.com.br, com as cópias dos documentos comprobatórios de cursos, escolaridade e experiência profissional que comprovem os pré-requisitos estabelecidos para participação neste seletivo.

3.5 Nos moldes do parágrafo único, do artigo 7º, da Resolução Sesc 1296/2015, as inscrições para este processo de seleção estão limitadas a 30 (trinta) candidatos inscritos.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção e classificação dos candidatos serão realizadas por cargo para a qual se inscreveu.

4.2 A fim de garantir o efetivo preenchimento da vaga, e desde que atendidos todos os requisitos exigidos neste descritivo, em especial aqueles enumerados no item **2**, o Sesc reserva-se ao direito de divulgar resultado com classificação de candidatos em número superior ao número de vagas ofertadas. Sendo que, os candidatos classificados serão chamados pela ordem de classificação até que se atenda a demanda da área solicitante, momento em que a classificação de candidatos remanescentes perderá a sua validade.

5. DO RESULTADO

5.1 Após a finalização da análise, esta será divulgada no site <http://www.sescrr.com.br> de acordo com o cronograma.

5.2 Após a seleção curricular, se considerar necessário, o SESC poderá realizar uma entrevista com os selecionados, na qual o candidato deverá apresentar a documentação original informada no currículo para comprovação.

5.3 O candidato apto, de posse do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, entregará os documentos para a sua admissão, de acordo com o solicitado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas, em até 03 dias úteis, contados da data do contato do Núcleo de Gestão de Pessoas com o candidato.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A convocação do aprovado para assumir a vaga será realizada por meio de contato telefônico pelos números fornecidos no currículo. Caso não seja possível localizar o candidato o SESC/RR entenderá que o

candidato não tem interesse pela vaga. E realizaremos um novo processo, uma vez que, não realizamos lista de espera para contratação temporária.

6.2 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. Assim sendo, fica claro que o presente processo seletivo, destina-se ao provimento de vagas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

6.3 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: <http://www.sescrr.com.br> não sendo aceito qualquer tipo de justificativa e/ou recurso.

6.4 Caberá ao SESC/RR a divulgação do Resultado Final, o qual será publicado no endereço: <http://www.sescrr.com.br>.

6.5 Todas as informações acerca do presente processo seletivo serão devidamente publicadas no site: <http://www.sescrr.com.br>.

6.6 Os itens deste Descritivo 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.

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

6.8 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.

6.9 A convocação do aprovado para assumir a vaga será realizada por meio de contato telefônico pelos números fornecidos no currículo.

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

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

6.12 Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Descritivo serão elucidados pelo Núcleo de Gestão de Pessoas do SESC-RR.

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



Serviço Social do Comércio
Departamento Regional em Roraima Sistema
Fecomércio

6.14 Em caso de vagas ofertadas em outras unidades do SESC-RR, localizadas fora da capital Boa Vista, serão de responsabilidade do candidato as despesas com transporte, hospedagem/moradia e outros afins, em todas as fases do processo seletivo, incluindo moradia em caso de contratação.

Boa vista, RR – 16 de fevereiro de 2022.

A Comissão.



ANEXO I - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Para efeito de admissão, o candidato afirma não ter parente, consanguíneo 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.



Serviço Social do Comércio
Departamento Regional em Roraima Sistema
Fecomércio

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- DOCUMENTOS DE ADMISSÃO OBRIGATÓRIOS

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS ORIGINAIS
	1 (UMA) FOTO 3X4
	CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS)
	EXAME ADMISSIONAL (Solicitar no NGP)
	TIPO SANGUÍNEO
SITUAÇÃO	DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS
	CURRÍCULO
	CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)
	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO
	CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS) - CÓPIA DA FOTO E DADOS PESSOAIS
	CERTIFICADO DE RESERVISTA (P/ HOMENS DE 18 A 45 ANOS)
	CARTEIRA DE SAÚDE ATUALIZADA
	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
	CARTÃO DE VACINA
	CERTIDÃO NASCIMENTO, CASAMENTO OU UNIÃO ESTAVÉL
	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO
	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
	REGISTRO DE CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL (SE NECESSÁRIO)
	SITUAÇÃO NÚMERO DO PIS/PASEP COM DATA DE CADASTRAMENTO (CEF)
	CONTA SALÁRIO BANCÁRIA – CAIXA ECONÔMICA *Não será aceito conta poupança (013) ou conta corrente fácil com a operação (023).
	DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (MODELO DO DESCRITIVO)
SITUAÇÃO	DEPENDENTES E CÔNJUGE
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	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