PROCESSO SELETIVO Nº 18/2025
ADVOGADO (A)

O Serviço Social do Comércio – Sesc – Administração Regional do Pará (AR/PA), Instituição de Direito Privado, sem fins lucrativos, informa, nos termos da Resolução Sesc nº 1590/2024, a abertura do Processo Seletivo. A contratação será regida pelas leis trabalhistas (CLT), por prazo indeterminado, nas condições abaixo alinhadas.

1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

Cargo	Escolaridade	Vaga	Horário de Trabalho	Salário	Jornada Semanal
Advogado (a)	Nível Superior	01 + CR*	08h30 às 12h00 – 13h00 às 17h30 (Seg. a Sex.)	R$ 9.069,00	40h

*Cadastro Reserva

Benefícios:

- Plano de Saúde, Ticket Alimentação, Auxílio Creche e Seguro de Vida.

Local de Trabalho:

- A vaga disponibilizada para provimento imediato e o cadastro reserva será para a Sede Administrativa do Sesc, localizada na Avenida Assis de Vasconcelos, 359, bairro: Campina.
- Obrigatório residir na área metropolitana de Belém.
- O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos ou viagens.

2. PRÉ-REQUISITOS E SINTESE DAS ATIVIDADES

2.1. Escolaridade:

- Diploma de curso Superior em Direito, expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC;
- Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- Pós-graduação concluída ou em andamento em licitação e contratos e/ou direito material e processual do trabalho e/ou processual civil;
- Possuir Token/PJE;

2.2. Experiência Profissional:

- Experiência sólida na área de licitações e contratos e/ou no contencioso cível e trabalhista, atuando na defesa dos direitos ou interesses de empresas e instituições em qualquer instância junto ao judiciário, realizando audiências e diligências e elaborando peças e recursos;

2.3. Cursos/conhecimentos:

- Preferencialmente domínio nas áreas de Licitações e contratos, direito administrativo, trabalhista e processo civil

2.4. Atribuições do cargo:

- Postular, em nome do Sesc, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências ao magistrado ou Ministério Público e avaliando provas documentais e orais;
- Realização de audiências na Justiça Comum e Especializada;
- Prestar assessoramento em toda e qualquer questão que exija posicionamento jurídico, manifestando entendimento por escrito, inclusive quando consultado verbalmente;
- Analisar a legislação vigente para fins de atualização e implementação, prestando assistência jurídica

à entidade, quando necessário;

- Analisar e emitir pareceres em processos administrativos, contratos, convênios, acordos e minutas de editais de licitação e de processo seletivo de pessoal;
- Acompanhar os procedimentos de licitação, sob qualquer modalidade, em todas as fases, sugerindo medidas corretivas para falhas que possam comprometer o desfecho regular dos certames, respeitada a autonomia da comissão responsável;
- Manifestar-se em processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como de dispensa de processo seletivo de pessoal;
- Orientar juridicamente em matérias trabalhistas, administrativas, tributárias, fiscais, civis, previdenciárias, de processo civil e relacionadas à LGPD;
- Subsidiar a tomada de decisões com potencial de questionamento judicial ou administrativo;
- Acompanhar o andamento de processos judiciais e administrativos, em qualquer instância, controlando prazos e audiências por meio dos sistemas jurídicos;
- Manter-se atualizado quanto às alterações legislativas, especialmente as que impactam diretamente o Sesc e as demais entidades do Sistema S;
- Auxiliar na interpretação de orientações jurídicas e decisões judiciais e colaborar na elaboração de normativos internos;
- Manter registros organizados das questões judiciais e administrativas sob sua responsabilidade, assegurando fácil localização e consulta;
- Atualizar sistemas e planilhas internas com informações sobre processos judiciais e administrativos;
- Zelar pela imagem institucional do Sesc nas relações com terceiros;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O candidato deverá preencher todas as condições especificadas no presente documento de divulgação.

3.2. Nos termos do art. 44 do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67, não poderão ser admitidos no 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. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de empregados dos órgãos do Sesc ou do Senac.

3.2.1. O candidato que tenha relações de parentesco nas condições previstas no subitem 3.2 poderá participar do presente processo seletivo, porém, ficará prejudicada sua admissão caso o vínculo parental ainda persista no momento de seu ingresso nos quadros do Sesc Pará.

3.2.2. Enquadram-se no conceito de parente até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo) do empregado, do Presidente, dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional, Conselho Fiscal, Conselhos Regionais do Sesc e do Senac, de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, de empregados dos órgãos do Sesc e do Senac:

- Pais, filhos, sogros, genro e nora, madrasta e padrasto, enteado e enteada;
- Irmãos, avós, netos e cunhados;
- Cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável;
- 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.

3.3. 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).

3.3.1. Na hipótese prevista no subitem 3.3, 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.

3.4. Ex-empregado do Sesc somente poderá participar do processo seletivo caso se enquadre nas condições abaixo apresentadas:
a) Não ter sido demitido por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT;

b) Não ter aderido a programas de incentivo a demissões na Administração Regional;

c) Não ter sido dispensado das Entidades durante o contrato de experiência, por inadequação apurada em procedimento de avaliação de período experimental.

3.4.1. Caso não atendam as condições do subitem 3.4, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do processo seletivo.

3.5. Poderão participar do presente Processo Seletivo os empregados do Sesc Pará, desde que preencham os requisitos básicos do cargo.

3.6. Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos **Pré-requisitos** exigidos para o cargo.

3.7. 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.

3.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço, data e horário de realização das etapas seletivas.

3.8.1. As convocações para cada etapa do processo seletivo serão informadas somente no site www.sesc-pa.com.br, **não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.**

3.8.2. Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que não comparecerem em qualquer das etapas do processo seletivo.

3.9. O Sesc se reserva no direito de proceder alterações neste processo seletivo, podendo modificar o cronograma, bem como fazer inclusões ou exclusões de Avaliações teóricas, práticas e Entrevista Individual, mantendo a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará a(s) alteração(ões) com antecedência no site www.sesc-pa.com.br

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

3.11. Todas as nossas oportunidades são abertas para pessoas com deficiência (PCD).

3.12. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização de qualquer etapa deste processo deverá, dentro do prazo de inscrição, indicar o tipo de necessidade especial enviando para o e-mail sere@pa.sesc.com.br, sinalizando no campo “assunto” do e-mail: Atendimento Diferenciado – N° do Processo Seletivo.

3.12.1. A solicitação será indeferida, caso o recebimento do requerimento ocorra após o prazo estipulado no subitem 3.12.

3.12.2. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DAS INSCRIÇÕES E CANDIDATURA A VAGA

4.1. As informações para participar do processo seletivo estarão disponíveis apenas no site www.sesc-pa.com.br

4.1.1. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 anos completos no ato da inscrição.

4.1.2. Para efetuar a inscrição é necessário realizar o cadastro conforme o passo a passo a seguir:

- ✓ Acesse o site www.sesc-pa.com.br
- ✓ Trabalhe Conosco;
- ✓ Selecionar o Processo Seletivo que deseja se candidatar;
- ✓ Selecionar o item> enviar documentação;
- ✓ Preencher os seguintes dados obrigatórios:
  - Nome Completo;
  - CPF;
  - E-mail;
  - Anexar arquivo do currículo com o nome completo do candidato em formato PDF. Não aceitamos currículos em outros formatos.

4.1.3. O Sesc Pará não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos anexados no site www.sesc-pa.com.br , por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2. Ao realizar o cadastro no site especificado acima, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade e exatidão dos dados pessoais e profissionais, assim como, as informações contidas em seu currículo.

4.3. O candidato poderá realizar a inscrição na vaga apenas uma vez no mesmo CPF, não sendo possível realizar alterações após o envio das informações.

4.4. O Sesc Pará reserva-se no direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, incompleta, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

4.5. O Sesc Pará reserva-se no direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A relação com os nomes dos candidatos convocados para as etapas seletivas eliminatórias e/ou classificatórias, bem como as datas e horários de aplicação, estarão disponíveis no site www.sesc-pa.com.br

5.2. O processo seletivo obedecerá às etapas eliminatórias e classificatórias, a seguir:

5.2.1. 1ª Etapa – Triagem e Análise dos Currículos – caráter eliminatório

a) Serão considerados para triagem e análise curricular os seguintes itens: escolaridade, experiência profissional, e demais pré-requisitos da vaga, mencionados no item 2 deste Descritivo.

b) Todas as informações relativas aos pré-requisitos da vaga, mencionados no item 2 deste Descritivo, devem estar descritas de forma explícita no currículo.

c) Os currículos com informações incompletas, confusas ou em outros idiomas que não à língua portuguesa não serão validadas.

d) A análise entre a compatibilidade do currículo e o perfil da vaga obedecerá a critérios próprios do Sesc Pará, conforme parâmetros prévios internamente estabelecidos.

5.2.2. 2ª Etapa – Prova de conhecimento– caráter eliminatório e classificatório.

a) Estarão aptos a realizar a prova de conhecimento os candidatos habilitados na forma do item 5.2.1 deste descritivo, cuja lista será publicada no site do Sesc – Pará.

b) Os candidatos habilitados para realização da prova de conhecimentos deverão comparecer no dia e hora previamente divulgados no site do Sesc – Pará.

c) A prova será de caráter eliminatório e classificatório, devendo ser realizada de caneta preta ou azul.

d) Na hipótese do cartão resposta da prova ser realizado e entregue a lápis, a mesma não será corrigida, sendo atribuída nota zero ao candidato.

e) Por política da Instituição, o candidato não poderá levar o Caderno de Questões e rascunhos.

f) A prova de conhecimento poderá conter questões objetivas e/ou subjetivas, a ser especificado na tabela I.

g) As questões objetivas que contiverem mais de uma marcação no cartão resposta serão desconsideradas, não sendo atribuídas pontuações, assim como quaisquer outras rasuras que comprometam a correção quanto ao entendimento da resposta do candidato.

h) Em caso de eventual anulação de questão(ões) objetivas e/ou discursivas resultante de pedido de esclarecimento do resultado, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) mesma(s) será(ao) atribuído(s) a todos os candidatos.

i) Será desclassificado do processo seletivo o candidato que, durante a prova, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, inclusive celulares, AppleWatch e assemelhados, apostilas, entre outros recursos, salvo com autorização expressa mencionada na referida divulgação.

j) Na hipótese do comparecimento de um número inferior a 10 (dez) candidatos para a realização da Prova de Conhecimentos, a aplicação da mesma poderá ser suspensa, sendo o reagendamento divulgado no site do Sesc Pará.

k) Serão convocados para as demais etapas seletivas, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 07 (sete) pontos na etapa de prova de conhecimento, a ser informado, somente no site do Sesc Pará.

l) Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 05 (cinco) classificados, por vaga, na etapa de prova de conhecimento, poderá ser procedida a redução da nota mínima de 07 (sete) para 06 (seis), a fim de ampliar a concorrência.

m) O tempo para realização da prova de conhecimento consta na Tabela I.

n) O conteúdo programático da Prova de Conhecimento encontra-se no Anexo I.

o) A prova de conhecimento ocorrerá conforme descrito na tabela I, com nota máxima de 10 pontos, a seguir:

Tabela I:

CONTEÚDO	TIPO	N° DE QUESTÕES	NOTA POR QUESTÃO	DURAÇÃO DA PROVA
Específico	Objetiva	20	0,3	3 horas
	Subjetiva	02	2,0	
TOTAL		**20**	**10,00**	

p) A correção das questões Subjetivas obedecerá aos critérios conforme tabela II abaixo:

Tabela II

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Ortografia/escrita	0,5
Resposta coerente ao conteúdo	0,5
Domínio dos temas abordados	1,0
Total	**2,0**

5.2.4. 4ª Etapa – Entrevista Individual – caráter eliminatório e classificatório.

a) Objetiva-se com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo;

b) A avaliação terá como foco principal, a exploração do conhecimento sobre a área para qual se candidata, avaliar os aspectos técnicos (conhecimentos, habilidades, experiência profissional) e comportamentais exigidos pelo cargo;

c) Para cada avaliação será atribuída a pontuação de 0 a 10 (zero a dez), estando habilitados os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 07 (sete) pontos;

d) Os candidatos habilitados para esta etapa deverão encaminhar para o e-mail sere@pa.sesc.com.br os documentos comprobatórios conforme Anexo III deste Descritivo, o não envio e não comprovação dos pré-requisitos do cargo serão causas de eliminação;

e) Na Etapa de Entrevista Individual poderá ser utilizada a tecnologia da informação, possibilitando a participação virtual do candidato, a critério do Sesc Pará.

6. DOS RECURSOS PARA PROVA

6.1. Os candidatos que desejarem realizar solicitação de recursos referente às questões da prova de conhecimento aplicadas no Processo Seletivo poderão fazê-lo seguindo as orientações;

6.2. Caberá recurso somente sobre o gabarito da Prova de Conhecimento, dentro do prazo divulgado no cronograma do Descritivo, desde que fundamentados;

6.3. Deverá apresentar recurso escrito através de e-mail e preenchimento do formulário do recurso (anexo II), a ser encaminhado para o e-mail sere@pa.sesc.com.br, o candidato deve especificar no título do e-mail: "Recurso ao Processo Seletivo nº/ano – nome da vaga", ao qual participou;

6.4. Os recursos deverão ser encaminhados à Equipe do Processo Seletivo por e-mail com o formulário próprio (anexo II), devidamente preenchido e assinado. Só será considerado o recurso do candidato que for enviado através do formulário. Somente e-mail não é válido como recurso;

6.5. O prazo para solicitação de recurso será de 01 (um) dia corrido após a divulgação do gabarito preliminar, conforme data definida no cronograma.

6.6. O prazo para o Sesc/PA enviar ao candidato a devolutiva ao recurso apresentado está definido no cronograma deste Descritivo;

6.7. A resposta ao recurso será apresentada via e-mail pela equipe responsável pelo Processo Seletivo.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será considerado "**aprovado e classificado"** para a vaga disponibilizada no presente instrumento, o candidato que atingir a maior média final no processo seletivo.

7.2 Serão considerados **"aprovados"** os candidatos que atingirem a pontuação mínima prevista no item 7.3, que poderão ser convocados no caso de surgimento de novas vagas ou desistência dos candidatos aprovados e classificados.

Parágrafo único: O Sesc não tem obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados, isto é, que obtiveram a nota mínima, mas não foram classificados dentro do número de vagas disponibilizadas.

7.3. Serão considerados "aprovados" os candidatos que obtiverem a média final igual ou superior a 07 (sete) pontos.

7.4. Os candidatos aprovados, isto é, os que obtiveram a média final prevista no item 7.3, poderão ser convocados para admissão, no caso de surgimento de novas vagas, no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data informada no comunicado do Resultado Final.

7.5. Para fim de posicionamento e classificação, a média final de cada candidato será obtida a partir da média de todas as notas das etapas realizadas. A média não poderá ser inferior a 07 (sete) pontos.

7.6. Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma nota final, serão observadas, na seguinte ordem de relevância, os seguintes critérios de desempate:

1. Maior nota na etapa da prova prática;
2. Maior nota na etapa da entrevista individual;
3. Maior tempo de experiência relacionada às atividades exercidas pelo cargo, registrada em CTPS ou declaração equivalente apresentada na etapa de avaliação técnica comportamental;
4. Maior idade.

7.7. A "aprovação" do candidato no processo seletivo não gera direito de contratação. O Sesc/PA reserva-se ao direito de efetuar as admissões conforme o interesse e necessidade da instituição, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo e respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação do candidato “aprovado e classificado” na seleção dependerá da aptidão nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT e, também, da apresentação da documentação exigida no ato da admissão. (anexo IV)

8.2. O candidato “aprovado e classificado” será contactado através dos contatos informados no currículo, e-mail, número de telefone, entre outros. A convocação oficial será realizada via e-mail, o candidato deverá se manifestar sobre o interesse em ocupar a vaga em até 24h após a data da convocação.

8.3. A contratação do candidato “aprovado e classificado” ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a título de experiência. Durante esse período, será realizada a avaliação experimental e, sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.

8.4. É de total responsabilidade do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas etapas de exames médicos e apresentação da documentação exigida no ato da admissão.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas, das quais não poderá alegar desconhecimento sendo, igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento do site www.sesc-pa.com.br, onde todas as informações acerca do presente Processo Seletivo serão devidamente divulgadas.

9.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste documento deverá ser encaminhado por escrito para Seção de Recrutamento e Seleção - SERE, informando o número do Processo Seletivo que está participando, no horário comercial através do e-mail sere@pa.sesc.com.br. **É de responsabilidade do candidato o envio de dúvida(s) para os meios corretos, acima divulgados.**

9.2.1. O prazo para solicitação de esclarecimento de dúvidas deste Descritivo será de até 02 (dois) dias úteis após a data de sua divulgação.

9.3. Caberá ao Sesc Pará a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, contendo a relação nominal, ordem de aprovação/classificação, média final e validade do processo seletivo, no site www.sesc-pa.com.br.

9.4. O Sesc Pará poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão motivada e justificada.

9.5. O candidato ao se inscrever numa vaga toma conhecimento do uso e armazenamento dos dados disponibilizados para fins de seleção de vagas no Sesc Pará. Os dados pessoais dos participantes coletados durante o processo seletivo, serão mantidos nos bancos de dados para futuras oportunidades e, também, registros para auditorias internas e externas do processo. Todos os dados coletados serão tratados segundo rígidos padrões de segurança da informação e em total respeito às leis de privacidade aplicáveis, incluindo a Lei 13.709/18.

9.6. A Direção Regional do Sesc Departamento Regional interpretará e dará solução aos casos omissos relativos a este processo seletivo.

10. CRONOGRAMA

Atividade	Período
Divulgação da vaga	16/04/2025
Prazo para envio de currículos	16 à 19/04/2025
Divulgação dos habilitados para realização da Prova de Conhecimento	30/04/2025
Aplicação da Prova de Conhecimento	Datas a serem divulgadas posteriormente.
Gabarito preliminar	
Solicitação de recurso	
Prazo para resposta dos recursos	
Gabarito oficial	
Divulgação dos habilitados para realização da Prova Prática	
Aplicação da Prova Prática	
Habilitados para Entrevista Individual	
Entrevista Individual	
Resultado Final	

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme item 3.9. Caso haja modificação, esta será previamente informada por meio de comunicado.

Belém/PA, 16 de abril de 2025
Seção de Recrutamento e Seleção - Sere
Sesc no Pará

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMATICO

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

1.1 Constituição
1.2 Princípios fundamentais
1.3 Direitos e garantias fundamentais
1.4 Direitos e deveres individuais e coletivos
1.5 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data
1.6 Direitos sociais
1.7 Organização do Estado
  1.7.1 Organização político-administrativa
  1.7.2 Estado federal brasileiro
  1.7.3 A União
  1.7.4 Estados federados
  1.7.5 Municípios
  1.7.6 O Distrito Federal
  1.7.7 Territórios
1.8 Administração pública
  1.8.1 Disposições gerais
1.9 Organização dos poderes no Estado
  1.9.1 Mecanismos de freios e contrapesos
  1.9.2 Poder Legislativo
    1.9.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições
    1.9.2.2 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária
    1.9.2.3 Tribunal de Contas da União (TCU)
  1.9.3 Poder Executivo
    1.9.3.1 Presidente da República – atribuições, prerrogativas e responsabilidades
    1.9.3.2 Ministros de Estado
  1.9.4 Poder Judiciário
    1.9.4.1 Disposições gerais
    1.9.4.2 Órgãos do Poder Judiciário – organização e competências
1.10 Funções essenciais à Justiça
1.11 Sistema Tributário Nacional
1.12 Ordem econômica e financeira – princípios gerais da atividade econômica
1.13 Jurisprudência dos Tribunais Superiores

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

2.1 Licitações e contratos administrativos
  2.1.1 Legislação pertinente
  2.1.2 Lei nº 14.133/2021
  2.1.3 Fundamentos constitucionais
  2.1.4 Disposições doutrinárias e jurisprudenciais
  2.1.5 Princípios

2.2 Resolução 1593/2024 do Sesc
2.3 Jurisprudência dos Tribunais Superiores

3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

3.1 Lei nº 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil) – aplicação das normas processuais
3.2 Jurisdição e ação – conceito, natureza e características
3.3 Condições da ação
3.4 Partes e procuradores – capacidade processual e postulatória, deveres, substituição e sucessão
3.5 Litisconsórcio e assistência – intervenção de terceiros, denunciação da lide, chamamento, incidente de desconsideração da personalidade jurídica, amicus curiae
3.6 Ministério Público
3.7 Competência – valor, matéria, funcional, territorial
3.8 O Juiz
3.9 Atos processuais – forma, prazos, comunicação
3.10 Nulidades
3.11 Formação, suspensão e extinção do processo
3.12 Processo e procedimento
3.13 Procedimento comum – petição inicial, audiência de conciliação/mediação
3.14 Resposta do réu – contestação, exceções, reconvenção, revelia
3.15 Julgamento conforme o estado do processo – saneamento e organização
3.16 Provas – ônus, exibição, produção antecipada
3.17 Audiência – conciliação, instrução, julgamento
3.18 Sentença e coisa julgada
3.19 Liquidação e cumprimento da sentença
3.20 Recursos – gerais e para o STF e STJ
3.21 Processo de execução – diversas espécies, entrega de coisa, fazer e não fazer
3.22 Tutelas de urgência e evidência
3.23 Mandado de segurança
3.24 Jurisprudência dos Tribunais Superiores

4. DIREITO DO TRABALHO

4.1 Princípios e fontes
4.2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º CF/88)
4.3 Relação de trabalho vs. relação de emprego
4.4 Sujeitos do contrato – empregado e empregador
4.5 Grupo econômico, sucessão e responsabilidade solidária
4.6 Contrato individual – conceito, classificação, características
4.7 Alterações do contrato – unilaterais e bilaterais
4.8 Suspensão e interrupção do contrato
4.9 Rescisão – justas causas, despedida indireta, dispensa arbitrária, culpa recíproca
4.10 Aviso prévio
4.11 Estabilidade e garantias provisórias
4.12 Jornada de trabalho, períodos de descanso, trabalho noturno e extraordinário
4.13 Férias – direito, concessão, remuneração
4.14 Salário e remuneração – modalidades, pagamento, 13º salário
4.15 Equiparação salarial – princípio da igualdade, desvio de função

4.16 FGTS
4.17 Prescrição e decadência
4.18 Segurança e medicina do trabalho – CIPA, EPI, insalubridade e periculosidade
4.19 Proteção ao trabalho do menor e da mulher – estabilidade da gestante, licença maternidade
4.20 Direito coletivo – liberdade sindical, convenções e acordos
4.21 Súmulas e OJs do TST
4.22 Jurisprudência dos Tribunais Superiores

5. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

5.1 Processo judiciário do trabalho – princípios e aplicação subsidiária do CPC
5.2 Atos, termos e prazos processuais
5.3 Distribuição
5.4 Custas, emolumentos e depósito recursal
5.5 Partes e procuradores – jus postulandi, representação, assistência judiciária, honorários
5.6 Nulidades
5.7 Exceções
5.8 Audiências – conciliação, instrução, julgamento, notificações, arquivamento, revelia, confissão
5.9 Provas
5.10 Dissídios individuais – forma, legitimidade, reclamações
5.11 Procedimentos ordinário e sumaríssimo
5.12 Sentença e coisa julgada – liquidação por cálculo, artigos, arbitramento
5.13 Recursos – prazos, efeitos, tipos de recursos
5.14 Execução – citação, penhora, embargos à execução, impugnação, embargos de terceiros
5.15 Súmulas e OJs do TST
5.16 Jurisprudência dos Tribunais Superiores

6. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

6.1 Resolução 1593/2024 do Sesc
Disponível em:
https://www2.sesc.com.br/portal/sesc/departamentonacional/licitacoes/regulamento+de+licitacoes+e+contratos

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO

INSTRUÇÕES:

Para a interposição de recurso contra o Gabarito da Prova do Processo Seletivo, o candidato deverá:

- Preencher este formulário em letra de forma ou legível, assinado e entregue dentro do prazo previsto no cronograma;
- Encaminhar para o e-mail sere@pa.sesc.com.br;
- Usar um formulário de recurso para cada questão;
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção!

O não cumprimento de qualquer um dos requisitos acima resultará no indeferimento imediato do recurso.

NOME DO CANDIDATO:		
Nº DO PROCESSO SELETIVO:	CARGO:	DATA DA PROVA:
RG:	CPF:	DATA DO RECURSO:

Recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva:

Nº da Questão:	
Gabarito Preliminar:	
Resposta do Candidato:	

Justificativa de recurso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Assinatura do candidato

ANEXO III

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Na data da Entrevista Individual os candidatos deverão enviar para o e-mail sere@pa.sesc.com.br os seguintes documentos:

- ✓ Documento de identidade;
- ✓ Comprovante de Escolaridade (serão considerados declaração de conclusão homologada ou diploma) e Registro no conselho de classe (quando exigido);
- ✓ Carteira de Trabalho ou declaração, comprovando experiência profissional na função;
- ✓ Para ocupação de cargo em ambiente escolar, é necessário o envio dos antecedentes criminais Lei n. 8.069/1990 e Lei n. 14.811/2024.

O não envio dos documentos e não preenchimento pelo candidato das condições de participação definidas neste Descritivo serão causas de eliminação.

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Para o (os) candidato (os) aprovado (os) e classificado (os) será (ão) solicitado (os) no ato da convocação original e cópia dos documentos abaixo:

- ✓ Carteira de trabalho digital (PDF onde consta dados pessoais e contratos de trabalho quando houver);
- ✓ CPF e certidão de regulamentação do CPF – emissão no site da receita federal;
- ✓ RG – Carteira de identidade;
- ✓ CNH – Carteira Nacional de Habilitação (quando necessário);
- ✓ Nº de inscrição do PIS/Pasep ou cópia do cartão cidadão;
- ✓ Título de eleitor;
- ✓ Comprovante de voto da última eleição;
- ✓ Comprovante de residência legível e atualizado;
- ✓ Cartão do SUS – cópia;
- ✓ Certificado de reservista (homem);
- ✓ Certificado de escolaridade e/ou curso específico (conforme requisitos cargo);
- ✓ Carteira do conselho de classe (quando necessário);
- ✓ Certidão de nascimento ou casamento;
- ✓ Carteira de vacinação (esquema vacinal atualizado);
- ✓ Certidão de nascimento e CPF dos filhos (até 18 anos);
- ✓ Comprovante de vacina dos filhos (até 06 anos);
- ✓ Frequência escolar dos filhos (até 14 anos) – atualizada;
- ✓ Cópia do cartão de conta Banco Do Brasil;
- ✓ 01 (uma) foto digital;
- ✓ No caso de ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar autorização e declaração prévia do respectivo ministério ou autoridade correspondente, informando a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública.