

**PROCESSO SELETIVO Nº 77/2024**  
**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO APRENDIZ**

O Serviço Social do Comércio – Sesc – Administração Regional (DR/PA), Instituição de Direito Privado, torna público que, nos termos das Resolução Sesc nº 1590/2024, a abertura do Processo Seletivo para a contratação de aprendizes, regidos pelas leis trabalhistas (CLT), alterada pela Lei 10.097/2000 e Lei 11.180/2005, regulada pelo Decreto 5598/2005, bem como pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – arts. 60 e seguintes) nas condições abaixo alinhadas.

**1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA**

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Vaga</b>	<b>Horário de Trabalho</b>	<b>Salário</b>	<b>Jornada Semanal</b>
<b>Assistente Administrativo Aprendiz</b>	Nível Fundamental ou Médio	05 + CR*	08h00 as 12h00	R\$ 663,39	20h
		05 + CR*	14h00 as 18h00		

\*Cadastro Reserva

**Benefícios:**

Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), seguro de vida e uniforme.

**Local de Trabalho:**

As vagas disponibilizadas para provimento imediato e cadastro reserva serão para as Unidades lotadas no município de Castanhal, conforme demanda:

- Sesc Castanhal: Av. Barão do Rio Branco, 10, Bairro Centro.
- Centro Educacional Sesc Castanhal: Alameda Hyota Oyama, S/N, Bairro Cristo Redentor.

**Contrato de Aprendizagem:**

Será celebrado entre o Sesc/PA e o Jovem Aprendiz o contrato de trabalho de natureza especial, por prazo determinado em que a Entidade se compromete a assegurar formação técnico-profissional metódica ao aprendiz, compatível com o seu desenvolvimento.

**2. PRÉ-REQUISITOS E SINTESE DAS ATIVIDADES**

2.1. **Faixa-Etária:** Ter entre 14 e 19 anos completos na data da divulgação do anúncio.

2.2. **Escolaridade:** cursando Ensino Fundamental ou Médio, ou concluído o Ensino Médio na data da divulgação do anúncio.

2.2.1. Os candidatos deverão ser oriundos da escola pública.

2.3. **Disponibilidade de Horário:** 04 (quatro) horas diárias - 20 (vinte) horas semanais, no período matutino ou vespertino.

**Obrigatório ser o primeiro emprego.**

**2.5. Conhecimento:**

Desejável conhecimento de informática.

**Atribuições do cargo:**

- Auxiliar na execução de serviços administrativos de rotina, envolvendo o atendimento ao cliente, elaboração de planilhas, controle de arquivos entre outros;
- Entregar e/ou receber documentos e/ou correspondências a várias áreas quando solicitado;
- Realizar serviços de natureza simples, que permitam a aprendizagem de funções ligadas à área administrativa;
- 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. 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.

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

3.4.1. As convocações para cada etapa do processo seletivo serão informadas somente no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br), **não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.**

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

3.5. O Sesc se reserva no direito de proceder alterações neste processo seletivo, podendo fazer inclusões ou exclusões de Avaliações teóricas, práticas e entrevista individual mantida a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará a(s) alteração(ões) com antecedência no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br)

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

3.7. 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](mailto:sere@pa.sesc.com.br), sinalizando no campo “assunto” do e-mail: Atendimento Diferenciado – N° do Processo Seletivo.

3.7.1. A solicitação será indeferida, caso o recebimento do requerimento ocorra após o prazo estipulado no subitem 3.7.

3.7.2. 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](http://www.sesc-pa.com.br)

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](http://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 um único arquivo em formato PDF contendo: **currículo** com o nome completo do candidato e **comprovante de escolaridade** (cursando Ensino Fundamental ou Médio, ou concluído o Ensino Médio). 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](http://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](http://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 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.

### **2ª Etapa – Dinâmica de Grupo (caráter eliminatório e classificatório)**

Estarão habilitados a participar da Etapa Dinâmica de Grupo os candidatos aprovados na etapa de análise curricular.

- a) A etapa Dinâmica de Grupo tem como objetivo avaliar competências comportamentais exigidas para o cargo;
- b) A etapa terá caráter eliminatório e classificatório com nota máxima de 10,0 pontos;
- c) A correção desta etapa obedecerá aos critérios conforme tabela I abaixo:

Tabela I:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Participação Ativa	3,0
Interação com o Grupo	3,5
Resolução de Problemas	3,5
<b>Total</b>	<b>10,0</b>

- d) O candidato (a) que não comparecer nesta etapa estará desclassificado do processo;
- e) Na dinâmica de grupo a pontuação máxima é de 10 (dez) pontos e mínima de 07 (sete) pontos para fins de habilitação para a etapa de entrevista. Candidatos com nota inferior serão desclassificados.
- f) O tempo máximo para realização da etapa será de 1 hora e 30 minutos;
- g) O candidato deverá comparecer ao local para a realização da dinâmica com antecedência de 05 (cinco) minutos;
- h) Nesta etapa os candidatos deverão apresentar a **Ficha Cadastro** preenchida e assinada conforme Anexo I.

## 6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será considerado “**aprovado e classificado**” para a vaga disponibilizada no presente instrumento, o candidato que atingir a maior pontuação na etapa de Dinâmica de Grupo.

6.2 Serão considerados “**aprovados**” os candidatos que atingirem a pontuação mínima prevista no item 6.3, 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 pontuação mínima, mas não foram classificados dentro do número de vagas disponibilizadas.

6.3. Serão considerados “**aprovados**” os candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior a 07 (sete) pontos na Dinâmica de Grupo.

6.4. Os candidatos aprovados, isto é, os que obtiveram a pontuação prevista no item 6.3, 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.

6.5. Para fim de posicionamento e classificação, a pontuação de cada candidato será obtida a partir da etapa Dinâmica de Grupo. A pontuação não poderá ser inferior a 07 (sete) pontos.

6.6. Caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação, serão observadas, na seguinte ordem de relevância, os seguintes critérios de desempate:

1. Maior nota na etapa da dinâmica de grupo;
2. Menor idade.

6.7. 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.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. 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 II)

7.2. 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.

7.3. 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.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. 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](http://www.sesc-pa.com.br), onde todas as informações acerca do presente Processo Seletivo serão devidamente divulgadas.

8.2. 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](mailto:sere@pa.sesc.com.br). **É de responsabilidade do candidato o envio de dúvida(s) para os meios corretos, acima divulgados.**

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

8.3. Caberá ao Sesc Pará a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, contendo a relação nominal, ordem de aprovação/classificação, nota final e validade do processo seletivo, no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br).

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

8.5. 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.

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

## 8. CRONOGRAMA

<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
Divulgação da vaga	03/12/2024
Prazo para envio de currículos	03 a 06/12/2024
Divulgação dos habilitados para etapa Dinâmica de Grupo	12/12/2024
Dinâmica de Grupo	Data a ser divulgada
Resultado Final	

Belém/PA, 03 de dezembro de 2024  
Seção de Recrutamento e Seleção - Sere  
Sesc no Pará.

**ANEXO I**  
**Ficha Cadastro**

Nome completo do candidato:	
Data de Nascimento:	Idade:
E-mail:	
RG:	CPF:
Contatos:	
1.	
2.	
3.	
Filiação:	
Nome do Pai:	
Nome da Mãe:	
Endereço completo:	Nº:
Complemento:	Bairro:
Cidade:	CEP:
Nome da Escola:	
Escolaridade:	Série:
Quantidade de pessoas no grupo familiar?	
Valor da renda familiar bruta? R\$	
Marque com "X" o interesse na vaga:	
<input type="checkbox"/> Sesc Castanhal: Av. Barão do Rio Branco, 10, Bairro Centro <input type="checkbox"/> Centro Educacional Sesc Castanhal: Alameda Hyota Oyama, S/N, Bairro Cristo Redentor <input type="checkbox"/> Todas as Unidades	
Disponibilidade de horário do contrato de trabalho:	
<input type="checkbox"/> 08h00 as 12h00 <input type="checkbox"/> 14h00 as 18h00	
Estudou o Ensino Fundamental em Escola:	<input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Pública
Estudou o Ensino Médio em Escola:	<input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Pública
Você já trabalhou antes de participar do Programa de Aprendizagem? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



## ANEXO II

- ✓ Carteira de trabalho digital (em formato PDF onde consta dados pessoais);
- ✓ CPF e certidão de regulamentação do CPF – emissão no site da receita federal;
- ✓ RG – Carteira de identidade;
- ✓ N° de inscrição do PIS/Pasep ou cópia do cartão cidadão (quando houver);
- ✓ PDF da consulta de qualificação cadastral no eSocial – emissão do comprovante – link:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/esocial/pages/index.xhtml;jsessionid=vbh2vykvhjk4gcv5fk14t7ljfypyj10cn2bh6tzdxc0vjpsmmphz!1575854312;>
- ✓ Título de eleitor (quando maior de 18 anos);
- ✓ Comprovante de voto da última eleição (quando maior de 18 anos);
- ✓ Comprovante de residência legível e atualizado;
- ✓ Cartão do SUS – cópia;
- ✓ Certificado de reservista (homem, quando maior de 18 anos);
- ✓ Comprovante de escolaridade:
  - Cursando o ensino fundamental ou médio: a declaração escolar deve conter o nome completo e o turno);
  - Conclusão do ensino médio: certificado de conclusão.
- ✓ 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 no nome do candidato (quando houver);
- ✓ 01 (uma) foto em formato ¾ digital.