DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 073/2022

Local: Campo Grande - MS

O Sesc MS é uma empresa de direito privado, sem fins lucrativos, que realiza processo seletivo para contratação de novos colaboradores, utilizando o regime de contratação celetista (CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas). Esta modalidade de contratação não contempla a estabilidade de emprego.

O Sesc MS torna público nos termos das Resoluções Sesc nº 1163/2008 e 1296/2015, que está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

1. PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de divulgação do resultado final, e destina-se a contratação de colaboradores.

2. INFORMAÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA CANDIDATURA A VAGA

2.1. Este processo seletivo destina-se ao preenchimento da (s) vaga (s) constante (s) na Tabela I deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade deste processo.

Tabela I.

Cargo/Função: ANALISTA DE SISTEMAS
Tipo de Contrato: INDETERMINADO
Número de Vagas: 02
Carga Horária Semanal: 40 horas
Salário: R$ 6.935,00 (Seis mil novecentos e trinta e cinco reais)
Benefícios: Plano de saúde, Vale Alimentação, Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Complementação do Auxílio-doença, Seguro de Vida em Grupo (conforme prazos e condições estabelecidas), Assistência Odontológica, Descontos nos serviços do Sesc MS; Programa de Educação Corporativa. O prazo para concessão é definido conforme regulamento interno.
Pré-Requisitos: • Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou áreas afins; • Experiência de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação; • Desejável experiência em documentação UML; estudos de viabilidade de softwares; integração de sistemas; análise de desempenho de softwares; especificação, utilização, customização e/ou implantação de softwares.

- Desejável experiência em manutenção e evolução de sistemas ERP ou integrações; modelagem de processos usando BPMN.
- Desejável conhecimento técnico em gerência de projetos, CRM, ERP, métodos ágeis, banco de dados, estrutura de dados, especificação de casos de uso e histórias de usuário, modelagem e manipulação de banco de dados (DDL, DML), orientação a objetos, arquitetura de sistemas. Automação, casos de testes, testes unitários, definição de webservices, estrutura de dados, algoritmos, design patterns, prototipação de telas.
- Disponibilidade de horário, trabalho aos finais de semana e/ou feriados e eventuais viagens a serviço.

Competências Necessárias:

Técnicas (Hard Skills):

- Banco de Dados
- Gestão de Projetos
- Lógica e Linguagem de Programação
- Metodologia ITIL

Comportamentais (Soft Skills):

- Protagonismo Colaborativo
- Comunicação Eficaz
- Orientação para a Alta Performance
- Team Building
- Cultura da Excelência
- Olhar Empreendedor
- Espírito de Equipe
- Foco no Cliente (interno e Externo)

Atribuições do Cargo:

- Manter os sistemas de informação aderentes aos diferentes processos operacionais da Instituição, garantindo a satisfação dos usuários.
- Realizar suporte aos sistemas utilizados pela instituição, atendendo as rotinas operacionais definidas por meio de processos.
- Avaliar os serviços de tecnologia prestados por terceiros, assegurando a qualidade e padrão estabelecido pela Instituição.
- Elaborar projetos para aquisição de sistemas, por meio de levantamento de requisitos que visam atender as necessidades do negócio.
- Realizar a documentação dos projetos dos sistemas sob sua responsabilidade, de forma técnica e funcional.
- Realizar manutenção de software de acordo com as instruções e especificações técnicas.
- Levantar requisitos para desenvolvimento/aquisição de produtos de software.
- Analisar e documentar soluções tecnológicas para atendimento das demandas da área.
- Efetuar análise de sistemas com base no desenho de processos de negócio.
- Elaborar, preparar e ministrar capacitações aos colaboradores em assuntos relacionados à área de atuação.

- Elaborar manuais, vídeo, blogs de apoio para usuários na utilização de sistemas, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia tecnológica.
- Implantar e acompanhar novos módulos e funcionalidades em sistemas e aplicativos.
- Colaborar com a identificação de oportunidades de melhorias das ferramentas junto aos usuários.
- Alimentar documentação técnica conforme metodologia adotada pela TI.
- Apoiar a equipe de atendimento nos requisitos das ferramentas e sistemas.
- Realizar suporte avançado quanto aos processos informatizados.
- Realizar parametrização e cadastramento de informações em ferramentas e sistemas.
- Participar das provas de conceito de licitações, avaliando se a ferramenta atende aos pré-requisitos demandados.
- Criar e analisar documentos durante o desenvolvimento de sistemas e prestação de serviços realizados por terceiros como fábrica de software.
- Realizar manutenção de bancos de dados, desenvolvendo dicionário de dados e manuais técnicos do sistema;
- Colaborar com equipe de desenvolvimento.
- Desenhar modelo de banco de dados e de integrações entre sistemas.
- Realizar gestão de projetos da área com no mínimo as seguintes etapas: levantamento de requisitos, análise, especificação, projeto do sistema, programação, testes, homologação, implantação, entre outros.
- Pesquisar e selecionar novas tecnologias e ferramentas de desenvolvimento de software.
- Gerenciar e documentar os projetos dos sistemas sob sua responsabilidade, de forma técnica e funcional.
- Atuar como facilitador entre os usuários e a empresa terceirizada desenvolvedora do ERP.
- Desenvolver produtos de software para atendimento das demandas.
- Identificar e propor melhoria contínua nos processos e nos modelos de gestão visando a excelência da Instituição.
- Prestar apoio nas auditorias dos órgãos fiscalizadores, visando a transparência e regularidade das ações institucionais.
- Promover a disseminação e registro do conhecimento.
- Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação.
- Apoiar tecnicamente a gerência da área na elaboração e monitoramento do plano de trabalho anual.
- Acompanhar os indicadores e informações fornecidas por sistema específico, buscando alternativas para minimizar impactos, visando as tratativas necessárias.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição.
- Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe.
- Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

3.1. Candidatura a Vaga/Inscrições

3.1.1. O processo de Recrutamento e Seleção se dará a partir da candidatura à vaga por meio do cadastramento das informações necessárias, através do endereço eletrônico: http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, conforme abaixo:

- Criar login e senha de acesso;
- Preencher as abas do cadastro:
  - Dados Pessoais;
  - Formação Acadêmica/Escolaridade;
  - Experiência Profissional;
  - Qualificação/ Aperfeiçoamento;
  - Referências;
  - Questionário.

3.1.2. O Sesc MS reconhece que a privacidade do candidato/interessado é importante, e, portanto, assume a responsabilidade de tratar os dados pessoais de forma íntegra e em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial, a Lei n° 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Para mais informações referentes a Lei n° 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) correlacionado a este processo seletivo, confira o Anexo I - LGPD desde documento.

3.1.3. Na aba **"Oportunidades"**, selecionar a vaga de interesse e clicar no campo **candidatar-me**. Após a candidatura você receberá um e-mail automático com a confirmação de inscrição na vaga.

3.1.4. É de responsabilidade do candidato o preenchimento completo do cadastro e manter os dados atualizados. Não serão aceitos currículos por e-mail, apenas por meio do cadastro no site.

3.1.5. O Sesc MS não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos cadastrados, 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.

3.1.6. Não serão recepcionados e considerados os currículos atualizados e/ou enviados após o prazo estabelecido para candidatura à vaga. O Sesc MS se reserva o direito de realizar as diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações fornecidas pelos candidatos.

3.2. Etapa 1 - Análise Curricular

3.2.1. Nessa etapa objetiva-se verificar se os candidatos atendem aos pré-requisitos exigidos e divulgados, conforme Tabela I (Informações e pré-requisitos para candidatura a vaga).

3.2.2. Serão considerados para triagem e análise curricular os seguintes itens: escolaridade, experiência profissional, e demais pré-requisitos da vaga, mencionados no item 2. INFORMAÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA CANDIDATURA A VAGA – Tabela I deste descritivo.

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

3.2.4. O currículo com informações incompletas, confusas ou em outros idiomas que não a língua portuguesa não será validado e acarretará na desclassificação automática do processo seletivo por ausência do preenchimento dos requisitos mínimos para a participação.

3.2.5. As informações constantes no currículo são de inteira responsabilidade do candidato e deverá constar, além das informações profissionais, a demonstração do cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos na Tabela I. Portanto, o preenchimento inadequado dos dados no sistema, ausência de informações e/ou a não comprovação das mesmas, acarretará na desclassificação automática do processo seletivo por ausência de preenchimento dos requisitos mínimos para participação.

3.2.6. Experiência Profissional: Ao preencher o currículo, inclua dados que permitam relacionar com clareza a sua experiência aos requisitos necessários, pois não será feito deduções durante a análise.

3.2.7. Os nomes dos candidatos aprovados na etapa de análise curricular e habilitados para a próxima etapa, serão divulgados no endereço eletrônico http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/.

3.2.8. Quando se aplicar o número limitado de currículos para próxima etapa do processo, os currículos recebidos serão avaliados para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido para a vaga, e pontuados de acordo com os aspectos detalhados no Anexo II deste documento.

3.3. Etapa 2 – Avaliações Objetivas

3.3.1. Todos os candidatos aprovados na **Etapa 1** serão convocados pelo endereço eletrônico http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/ para a etapa de Avaliação de Conhecimentos.

3.3.2. Objetiva-se com essa fase, avaliar os conhecimentos necessários exigidos para ocupação da vaga e serão aplicadas avaliações conforme Tabela II.

3.3.3. O não alcance da pontuação mínima exigida, bem como atraso ou ausência no horário e data agendados para a avaliação implica na imediata desclassificação e eliminação do candidato do processo, independente da fase em que se encontre. **Não será considerado tempo de tolerância para atrasos.**

3.3.4. Serão automaticamente excluídos do processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos durante a aplicação da avaliação com material de consulta física ou eletrônica ou práticas inadequadas à circunstância.

3.3.5. Os Critérios das Avaliações Objetivas serão realizados de acordo com os aspectos detalhados no Anexo II deste documento.

Tabela II.

Tipos de provas	Avaliações
Objetiva	• Conhecimentos Específicos
Conteúdo Programático:	
Conhecimentos Teóricos Específicos: • Programação: Conceitos, Programação Estruturada, Programação Orientada a Objeto; • Conceitos básicos de linguagem; • Sistema Operacional: Conceitos, objetivos, Windows Server 2016, Windows 10; • Desenvolvimento de sistemas: Processo de desenvolvimento, metodologia estruturada; • Modelagem de dados: Conceito, levantamento de dados, Modelagem de dados, Análise de dados, modelo entidade-relacionamento, diagrama de fluxo de dados, dicionário de dados; • Banco de dados: Conceito, sistemas gerenciadores de banco de dados, projeto de banco de dados, banco de dados relacional, linguagem SQL, SQL Server; • Redes de computadores: Conceitos, Topologias e elementos de redes, internet, intranet, extranet (conceitos e aplicações); • Metodologia ITIL; • Gestão de Projetos.	

3.4. Etapa 3 – Entrega da Documentação e Comprovação de Títulos

3.4.1. Todos os candidatos considerados classificados na **Etapa 2** serão convocados pelo Site do Sesc MS para a participação na etapa de Entrega de Documentos e Comprovação de Títulos.

3.4.2. As informações declaradas no currículo deverão ser comprovadas por meio documental durante o envio da Documentação e Comprovação de Títulos.

3.4.3. Os candidatos deverão apresentar os documentos listados abaixo:

- Evidências de Comprovação da Escolaridade (Diploma de Graduação e especializações, quando necessário).
- Comprovação experiência de no mínimo 06 meses ininterruptos na área de atuação, **(CTPS ou declaração contendo nome, cargo, descrição das atividades, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa e assinatura do responsável pela área/empresa, em papel timbrado ou carimbo da empresa)**. Excluído o tempo de estágio, de bolsa de estudos, de residências ou prestação de serviços como voluntário.
- Caso a nomenclatura do cargo em CTPS seja genérico, deverá ser apresentado declaração com a descrição das atividades realizadas para comprovar o item acima (experiência na função).

3.2.3. Todos os documentos deverão ser encaminhados no endereço de e-mail: **recrutamento@sescms.com.br**

3.2.4. Os Documentos entregues fora dos prazos estabelecidos ou por qualquer meio não previsto no presente Descritivo de Vaga não serão aceitos e não comporão o processo de seleção.

3.2.5. Serão aceitos como válidos, somente os documentos enviados em PDF, identificado no **Assunto** do e-mail o **Nome da Vaga** vigente pretendida e o **número do Processo Seletivo**, conforme modelo:

- **Analista de Sistemas – 073/2022**

3.5. Etapa 4 – Avaliação de Conhecimento Prático e Entrevista Individual

3.5.1. Todos os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados pelo endereço eletrônico http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/ para a etapa de Entrevista/Avaliação de Conhecimento Prático (está último caso se aplique).

3.5.2. Esta etapa acontecerá preferencialmente no formato presencial, podendo ocorrer também de forma remota a critério da empresa. A etapa será realizada no mesmo dia, sendo em dois blocos:

- Aplicação de Avaliação de Conhecimento Prático, caso se aplique;
- Entrevista Individual.

3.5.3. Caso a etapa ocorra de forma remota o link de acesso será encaminhado ao e-mail do candidato.

3.5.4. Quando previsto neste documento a etapa Avaliação de Conhecimento Prático, o tema será apresentado na Tabela III.

3.5.5. Objetiva-se com a fase de Avaliação de Conhecimento Prático, avaliar os conhecimentos necessários exigidos para ocupação da vaga. A Avaliação de Conhecimento Prático destina-se a verificar no candidato, o conhecimento do tema e o domínio de técnicas.

3.5.6. Objetiva-se com a fase de Entrevista Individual obter maior conhecimento do candidato, por meio do levantamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes, bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional, e, assim, avaliar a adequação e aderência das características e experiências requeridas, bem como do nível de domínio das competências mapeadas para a função e definido no Descritivo de Vaga.

Tabela III.

Tipo de Avaliação	Avaliações
Avaliação Prática	-
Não será aplicada Avaliação Prática.	

3.5.7. Para a etapa de entrevista, será disponibilizado no site http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/ o cronograma com o agendamento das datas, horários e locais para a entrevista individual, respeitando o prazo definido na Tabela IV.

3.5.8. Os Critérios de Avaliação de Conhecimento Prático e da Entrevista Individual serão realizados de acordo com os aspectos detalhados no Anexo II deste documento.

4. CRONOGRAMA DE DATAS

Tabela IV.

Etapas	Período
Candidatura a vaga/Inscrições	29/07/2022 a 05/08/2022
Publicação no site dos candidatos habilitados para a **Etapa 2** (Avaliações Objetivas)	08/08/2022 a 11/08/2022
Realização das Avaliações Objetivas	13/08/2022
Publicação no site dos candidatos habilitados para a **Etapa 3** (Entrega da Documentação e Comprovação de Títulos)	15/08/2022
Recebimento da Documentação e Comprovação de Títulos	15/08/2022 a 16/08/2022
Publicação no site dos candidatos habilitados para a **Etapa 4** (Avaliação de Conhecimento Prático e Entrevista Individual)	17/08/2022 a 18/08/2022
Realização da Avaliação de Conhecimento Prático e Entrevista Individual	22/08/2022 a 25/08/2022
Publicação no site do **Resultado Final** da seleção	22/08/2022 a 26/08/2022

4.1. Por justo motivo e mediante prévia informação no site do Sesc MS http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, a realização das etapas do presente processo seletivo poderá ser adiada, suspensa ou cancelada.

4.2. Excepcionalmente, nos casos em que se justifique, o Sesc MS poderá optar por realizar as etapas do processo seletivo em dias subsequentes.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Para fins de classificação, a nota final de cada candidato será estabelecida pelo somatório das pontuações obtidas nas Avaliações Objetivas, Avaliação de Conhecimento Prático (se houver) e Entrevista Individual.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na pontuação, será adotado como critério para o desempate:

- Maior pontuação na entrevista
- Maior tempo de experiência

7. SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE RESULTADO

7.1. 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 no endereço eletrônico: http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, onde todas as informações acerca do presente processo seletivo serão devidamente divulgadas.

7.2. O prazo para Solicitação de Revisão de Resultado para qualquer uma das etapas deste Descritivo de Vaga será de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, após a data de divulgação do resultado no site do Sesc MS.

7.3. O candidato que desejar, poderá solicitar acesso às Avaliações de Conhecimentos em requerimento próprio no formulário denominado "Solicitação de Revisão de Resultado" disponibilizado no site http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas após a divulgação do resultado no site do Sesc-MS. A solicitação deverá ser encaminhada ao e-mail: recrutamento@sescms.com.br, informando o nome e o número do Processo Seletivo que está participando. É de responsabilidade do candidato o envio de Solicitação de Revisão para o meio correto, acima divulgado.

7.4. Declarado o interesse do candidato em realizar vistas às Avaliações, o Sesc MS realizará o contato por e-mail no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis para agendamento de local, data e horário. O acesso às Avaliações de Conhecimentos ocorrerá de forma presencial, conforme disponibilidade de agendamento.

7.5. Caso o candidato não compareça na Instituição na data e horário agendados, conforme subitem 7.4, será dado prosseguimento ao processo seletivo, não sendo permitido novo agendamento.

7.6. Após o acesso às avaliações, o candidato terá 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas para apresentação do recurso com ampla fundamentação técnica, incluindo citações, legislação, regras, referência bibliográfica, etc., não sendo aceitos recursos que não guardem relação com a matéria em debate ou que sejam meramente protelatórios.

7.7. A interposição de recurso, via de regra, deve acontecer diante de situações como identificação de erros, discordância do gabarito, cobrança de conteúdo programático fora do previsto no descritivo de vaga.

7.8. Solicitações de revisão inconsistentes ou recebidas fora do prazo serão preliminarmente indeferidas.

7.9. Em caso de eventual anulação de questão(ões), resultante de Solicitação de Revisão de Resultado, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

7.10. O Sesc MS terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para a resposta da Solicitação de Revisão de Resultado.

7.11. A resposta referente a Solicitação de Revisão de Resultado será direcionada, diretamente ao interessado, pelo e-mail indicado no documento e, caso represente alteração no resultado, será divulgado no site: http://sesc.ms/ trabalhe-no-sesc/.

7.12. A decisão proferida após a avaliação da revisão solicitada, constitui última instância, razão pela qual não caberão novos pedidos de revisões.

8. CONVOCAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DA VAGA

8.1. A convocação para a ocupação da vaga, conforme a ordem de classificação, será realizada exclusivamente por e-mail, ficando sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento e a resposta de aceite ou recusa da vaga também por e-mail.

8.2. No caso de o candidato convocado não aceitar o cargo ofertado, o mesmo deverá comunicar sua desistência ao Sesc MS, formalmente pelo e-mail, situação que ensejará sua automática exclusão do processo seletivo.

8.3. A ausência de resposta, dentro do prazo determinado, será considerada como desinteresse/desistência da vaga e resultará na automática exclusão do processo seletivo.

9. DA ADMISSÃO

9.1. É facultado ao Sesc MS exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Descritivo, outros documentos que julgar necessário.

9.2. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo o seu Cadastro atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Sesc MS convocá-lo.

9.3. Por ocasião da Contratação o candidato deverá entregar a documentação abaixo relacionada:

- RG
- CPF
- Título de Eleitor
- Certidão de Reservista (Apenas para o sexo masculino)
- Comprovante de Votação na Última Eleição (Certidão Negativa)
- Carteira de Trabalho (Cópia das páginas de identificação frente e verso, número e série da CTPS e registros)
- Comprovante de Endereço (Água, Luz ou Telefone)
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP
- Comprovante de Escolaridade (Graduação, Pós-graduação)
- Registro no Conselho Profissional (Vagas que exigirem o documento no pré-requisito)
- Exame Admissional (Encaminhamento do Sesc MS)
- Certidão de Nascimento ou Casamento

- Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos (se menores de 05 anos, apresentar carteira de vacinação); (de 7 a 14 anos, apresentar declaração escolar)
- Formulário de Cadastro Encaminhamento do Sesc
- MS
- Conta Banco Bradesco.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Serão eliminados, deste processo seletivo, independente da fase em que se encontrem os candidatos que:

- Não preencherem os requisitos do cargo;
- Não cumprir os procedimentos deste descritivo;
- Prestar qualquer declaração falsa ou inexata;
- Chegar atrasado ou deixar de comparecer em qualquer fase do processo seletivo;
- Na condição de ex-colaborador do Sesc MS com Contrato por Tempo Indeterminado, possuir tempo igual ou inferior aos 90 (noventa) dias subsequentes à data da sua rescisão, no momento da publicação do anúncio;
- Na condição de ex-colaborador do Sesc-MS ter sido demitido por justa causa.
- Ser parente de colaboradores do Sesc ou Senac até o 3º grau (afim ou consanguíneo), do Presidente, Conselheiros e membros efetivos e suplentes: do Conselho de Representantes, do Conselho Fiscal, dos Conselhos Nacionais e Regionais das Federações, Sesc e Senac, bem como dirigente de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados.

10.2. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de colaboradores dos órgãos do Sesc ou do Senac.

10.2.1. Compreende-se como parente até 3º grau:

- **Ascendentes:** pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- **Descendentes:** filho (s), neto (s), e bisneto (s);
- **Colaterais:** irmão (s), tio (s) e sobrinho (s);
- **Afins:** Cônjuge/Companheiro (a), sogro (s), cunhado (s), avó (s) do cônjuge, sobrinho (s) e bisavó (s) do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado (s).

10.3. Os atuais colaboradores do Sesc MS, que tenham interesse na vaga divulgada, poderão participar do processo seletivo externo, em igualdade de condições, desde que, cumulativamente:

- Atendam os pré-requisitos.
- Tenham na data de divulgação da vaga, no mínimo, 90 (noventa) dias de emprego no Sesc MS.
- Não estejam, na data de divulgação da vaga, afastados de suas funções por qualquer tipo de licença.

- Possua enquadramento em classe salarial igual ou inferior ao da vaga para a qual está se candidatando.

10.4. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa da admissão. O Sesc MS reserva-se o direito de efetuar as admissões conforme interesse e necessidades da Instituição, dentro do prazo de validade do processo e respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

10.5. A carga horária divulgada poderá sofrer alterações, assim como a proporcionalidade salarial.

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

10.7. O contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em caráter experimental máximo de 90 dias, podendo ser fracionados, ao término do qual, não sendo extinto, se converterá automaticamente em prazo indeterminado.

10.8. A admissão estará condicionada a realização e a aptidão no exame médico admissional, em conformidade com o estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e apresentação dos documentos solicitados.

10.9. As informações sobre convocações, datas, locais, horários de realização das etapas e resultados serão divulgados no site: http://sesc.ms/trabalhe-no-sesc/, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

ANEXO I - LGPD

1. Ao cadastrar o currículo no Banco de Talentos do Sesc MS, o candidato/interessado consente/autoriza que o Sesc MS realize o tratamento dos seguintes dados pessoais:

- **Dados de contato**, tais como: e-mail e telefone;
- **Dados de identificação, tais como:** cópia e número da CNH, cópia e número da CTPS, cópia de documento de registro em conselho profissional, cópia do comprovante de escolaridade, CPF, data de nascimento, endereço, escolaridade, estado civil, experiência profissional, histórico acadêmico, informações acadêmicas, nome, número de filhos, número de registro profissional, número do PIS/PASEP, RG e sexo;
- **Dados de saúde**, tais como: deficiência/necessidade especial.

2. Os dados pessoais tratados no âmbito do processo de recrutamento e seleção, visa atender as seguintes finalidades:

- Cadastrar, identificar e comprovar se os candidatos/interessados às vagas atendem aos requisitos da vaga e perfil para o cargo requerido, conforme estabelecido no descritivo da vaga;
- Possibilitar que o Sesc MS entre em contato para fins de referências profissionais;
- Comprovar se o candidato/interessado está legalmente registrado em conselho profissional, possibilitando o cumprimento de suas atividades;
- Comprovar a admissão de PCD, conforme obrigação legal;
- Cumprir com obrigação legal ou regulatória, quando aplicável;
- Caso o candidato/interessado venha a ser admitido, os dados pessoais serão tratados para atender outras finalidades, devidamente embasadas nas hipóteses de tratamento previstas na Lei n° 13.709/2018.

3. Os dados são de uso exclusivo do Sesc MS para as finalidades aqui referidas.

4. Os dados serão tratados pelo Sesc MS enquanto existir a necessidade de se cumprir com as finalidades aqui referidas.

5. O Sesc MS se compromete a manter medidas de segurança e governança suficientes para proteger os dados pessoais.

6. O candidato/interessado, a qualquer momento, mediante solicitação ao e-mail lgpd@sescms.com.br poderá solicitar a eliminação de seus dados pessoais, porém, ciente de que: I) os dados poderão ser conservados para fins de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Sesc MS; b) poderá ser inviável a participação do candidato/interessado nos processos seletivos do Sesc MS a partir da eliminação dos dados pessoais.

ANEXO II

1. Critérios da Análise Curricular

1.1. Na Análise Curricular é avaliado se o currículo atende totalmente todos os pré-requisitos previstos na Tabela I deste Descritivo de Vaga. Na Ausência de um dos requisitos o currículo é reprovado.

1.2. Quando se aplicar o número limitado de currículos para próxima etapa do processo, os currículos recebidos serão avaliados para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido para a vaga, e pontuados de acordo com os seguintes aspectos:

- **Formação/escolaridade (nota máxima 4,0)**
- **Experiência (nota máxima 6,0)**
  - A nota máxima para esta etapa é 10 (dez).
  - Na etapa da análise curricular, os currículos são triados e aqueles que estão de acordo com os critérios mencionados neste edital, habilita-se, os candidatos que atendam aos pré-requisitos com maior pontuação, considerando a ordem de classificação para a próxima etapa.

2. Critérios das Avaliações Objetivas

2.1. Cada avaliação vale 10 (dez) pontos. Para aprovação nesta etapa, e consequente habilitação para a etapa posterior, o candidato precisa obter resultado/aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) de acerto em cada conteúdo avaliado.

2.2. Na hipótese excepcional de haver número de candidatos igual ou inferior a 05 (cinco) aprovados, por vaga, na etapa de prova de Avaliações Objetivas, poderá ser procedida a redução da nota mínima de 70% (setenta por cento) para 60% (sessenta por cento), a fim de ampliar a concorrência.

2.3. Em hipótese nenhuma a prova deixará de valer 10 (dez) pontos. Caso haja anulação de qualquer questão, será atribuído a pontuação da questão anulada a todos os candidatos.

3. Critério de Avaliação de Conhecimento Prático

3.1. A avaliação de Conhecimento Prático vale 4 (quatro) pontos. Para aprovação nesta etapa, o candidato precisa obter pontuação mínima de 2 (dois) pontos.

3.2. O não alcance da pontuação mínima exigida, bem como atraso ou ausência no horário e data agendados para a avaliação implica na imediata desclassificação e eliminação do candidato do processo, independente da fase em que se encontre.

Escala de Avaliação da Perspectiva Técnica (Hard Skills)	
Nível	**Especificação**
0	Não tem conhecimento (Desconhece)
1	Tem conhecimento (Teórico)
2	Aplica, Implementa e Utiliza (Básico)
3	Analisa, Avalia, Questiona e Propõe (Intermediário)
4	Domina Plenamente (Avançado)

- ✓ **Desconhece –** O candidato não apresentou evidência da competência investigada.
- ✓ **Teórico –** O candidato apresentou conhecimento limitado à formação teórica.
- ✓ **Básico –** O candidato apresentou conhecimento básico da competência, como resultado de atuação restrita e superficial (aplicabilidade, implementação e utilização da competência).
- ✓ **Intermediário –** O candidato apresentou conhecimento fundamentado da competência, como resultado de atuação prática regular (analisa, avalia, questiona e propõe).
- ✓ **Avançado –** O candidato apresentou conhecimento consistente da competência como resultado de atuação prática aprofundada.

4. Critério de Avaliação da Entrevista

4.1. A Etapa de entrevista vale 4 (quatro) pontos. Serão reprovados nesta etapa os candidatos que não evidenciarem o nível de domínio necessário das competências, conforme previsto na Descrição de Função.

4.2. O não alcance das condições mínimas exigidas para as perspectivas técnicas e comportamentais, bem como, o não atendimento de um ou mais pré-requisitos da vaga, não será atribuída nota na etapa de entrevista e o candidato será considerado REPROVADO.

4.3. Para o cálculo da nota do candidato, será usada a seguinte legenda para avaliação das competências Comportamentais:

Escala de Avaliação da Perspectiva Técnica (Hard Skills)	
Nível	**Especificação**
0	Não tem conhecimento (Desconhece)
1	Tem conhecimento (Teórico)
2	Aplica, Implementa e Utiliza (Básico)
3	Analisa, Avalia, Questiona e Propõe (Intermediário)
4	Domina Plenamente (Avançado)

- ✓ **Desconhece –** O candidato não apresentou evidência da competência investigada.
- ✓ **Teórico –** O candidato apresentou conhecimento limitado à formação teórica.
- ✓ **Básico –** O candidato apresentou conhecimento básico da competência, como resultado de atuação restrita e superficial (aplicabilidade, implementação e utilização da competência).
- ✓ **Intermediário –** O candidato apresentou conhecimento fundamentado da competência, como resultado de atuação prática regular (analisa, avalia, questiona e propõe).

- ✓ **Avançado –** O candidato apresentou conhecimento consistente da competência como resultado de atuação prática aprofundada.

4.4. Para o cálculo da nota do candidato, será usada a seguinte legenda para avaliação das competências Comportamentais:

Escala de Avaliação da Perspectiva Comportamental (Soft Skills)	
Nível	**Definição**
0	Nenhuma Evidência
1	Raramente
2	Poucas Vezes
3	Com Frequência
4	Muitas Vezes
5	Sempre

4.5. A nota será a média numérica dos requisitos avaliados.