

O SESC/MS torna público que, nos termos da Resolução SESC nº 1296/2015, está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

I) PRAZO DE VALIDADE E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

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 empregados, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

II) INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO

TABELA I

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Tipo de Contrato: Indeterminado

Número de Vagas: 01

Carga Horária Semanal: 40:00 horas

Salário: 2.891,00

Benefícios: Plano de saúde, Ticket Alimentação, Seguro de Vida em Grupo(conforme prazos e condições estabelecidos).

Pré-Requisitos:

- Ensino Médio Completo;
- Experiência na função;
- Experiência em abertura, fechamento e conferência de caixa, atendimento ao cliente interno e externo;
- Vivência em procedimentos administrativos/financeiros, Controle de Estoque, Veículos e Patrimônio;
- Carteira de Habilitação B;
- Disponibilidade de horário, viagens e alteração de jornada.

-Observação: para fins de comprovação da experiência requerida, anexar cópia da Carteira de Trabalho e/ou outro documento oficial da experiência na função.

Descrição sumária da função:

Executar e controlar os procedimentos administrativos e financeiros da Unidade.

### III) DO PROCESSO SELETIVO

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.

As informações sobre datas, locais e horários de realização das etapas serão divulgadas no site do SESC/MS ([www.sescms.com.br](http://www.sescms.com.br) – link Trabalhe no Sesc).

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, divulgados na internet no endereço eletrônico no site [www.sescms.com.br](http://www.sescms.com.br) - link Trabalhe no Sesc.

### IV) ETAPAS DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O processo de Recrutamento e Seleção se dará a partir da candidatura à vaga por meio do cadastramento do curriculum vitae, através do endereço eletrônico [www.sescms.com.br](http://www.sescms.com.br)/ Trabalhe no Sesc/ Envie seu curriculum, conforme abaixo:

\* Cadastrar e/ou atualizar seu currículo.

\* Anexar a cópia do comprovante de escolaridade e comprovantes de atendimento aos pré-requisitos da vaga, na Aba/ Envio de Arquivo. (Todos os documentos solicitados no Descritivo de Vaga devem ser anexados em um único arquivo, .DOC, .DOCX ou .PDF).

\* Candidatar-se à vaga de interesse, na aba Oportunidade.

Após a candidatura você receberá um e-mail com a confirmação de inscrição na vaga.

**ATENÇÃO:** Você deverá manter seu curriculum atualizado.

Não serão recepcionados e considerados os curriculuns atualizados e/ou enviados após o prazo estabelecido para candidatura à vaga.

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.

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.

#### ETAPA 1 - Análise curricular

Nessa etapa objetiva-se verificar se os candidatos atendem aos pré-requisitos exigidos e divulgados, conforme tabela I (Informações sobre o cargo/função).

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

Os nomes dos candidatos aprovados na etapa de análise curricular e habilitados para a etapa de Avaliações serão divulgados no site do SESC/MS ([www.sescms.com.br](http://www.sescms.com.br) - link Trabalhe no SESC).

## ETAPA 2 - Aplicação de avaliações

Todos os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados via site para a Avaliação de Conhecimentos.

Objetiva-se com essa fase, avaliar os conhecimentos necessários exigidos para ocupação da vaga e serão aplicadas avaliações conforme tabela abaixo:

TABELA II

Cargo	Tipo de Prova	Avaliações
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Objetiva	Conhec. Específicos Português Informática

Conteúdo Programático das Avaliações:

Conhecimentos Específicos:

- Gestão de Compras;
- Cadastro de Fornecedor;
- Conferencia de mercadoria;
- Entrega e recebimento de produtos;
- Pedido de compra;
- Cotação de produtos;
- Noções de controle Patrimonial: definição de material permanente e material de consumo.
- Controle de estoques: atribuições do almoxarifado.
- Técnicas de atendimento;
- Cálculos matemáticos;
- Procedimentos de segurança no recebimento de cédulas, cheques e cartões;

## Português:

- Leitura e interpretação de texto;
- Divisão silábica;
- Ortografia;
- Uso dos Porquês;
- Sílabas Tônicas;
- Acentuação gráfica;
- Uso da Crase;
- Conjunção;
- Classificação e flexão das palavras;
- Verbo, Substantivo, Adjetivo (gênero e número).
- Concordância Verbal e nominal;
- Regência Verbal e Nominal;
- Sintaxe do Período Simples;
- Figuras de Linguagem;
- Pontuação;

## Informática:

- Windows, Word, Excel, Power Point e Internet.

Critérios de avaliação:

- \* 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.
- \* 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.
- \* Serão automaticamente excluídos do processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos durante a aplicação da avaliação com material de consulta física ou eletrônica ou que adotarem algum tipo de conduta inadequada à circunstância.
- \* Em hipótese nenhuma, a prova deixara de valer 10 (dez) pontos. Se houver anulação de qualquer questão será atribuído a pontuação da questão anulada a todos os candidatos.

### ETAPA 3 - Entrevista individual presencial

Objetiva-se com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes, bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no Descritivo de Vaga e informações que permitam a avaliação da adequação e aderência das características e experiências requeridas, bem como do nível de domínio das competências exigidas para a função.

A etapa de entrevista e teste prático é eliminatória. Serão reprovados nessa etapa os candidatos que não evidenciarem o nível de domínio necessário das competências, conforme previsto na Descrição da Função.

No cálculo da nota do candidato aprovado, será usada a seguinte legenda para avaliação das competências:

#### LEGENDA

0 = Desconhece

1 = Teórico

2 = Básico

3 = Intermediário

4 = Avançado

\* Desconhece - O candidato não apresentou evidência da competência investigada.

\* Teórico - O candidato apresentou conhecimento limitado a formação teórica.

\* Básico - O Candidato apresentou conhecimento básico da competência em virtude de atuação restrita e superficial (aplicabilidade, implementação e utilização da competência).

\* Intermediário - O candidato apresentou conhecimento fundamentado da competência em virtude de atuação prática regular (Analisa, Avalia, Questiona e Propõe).

\* Avançado - O candidato apresentou conhecimento consistente da competência em virtude de atuação prática aprofundada (Domina Plenamente).

A nota será a média numérica das avaliações.

O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do SESC/MS: [www.sescms.com.br](http://www.sescms.com.br) (Trabalhe no SESC/Processo Seletivo)

## V – CRONOGRAMA DE DATAS

### TABELA III

Atividade	Período
Candidatura à vaga	De 18/04/2018 a 07/05/2018
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 2 (Avaliações de conhecimento)	09/05/2018
Realização das Avaliações de Conhecimentos	De 11/05/2018 a 18/05/2018
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 3 (Entrevista)	23/05/2018
Realização das Entrevistas	De 25/05/2018 a 30/05/2018
Publicação no site do resultado final da seleção	04/06/2018

Para a etapa de entrevista, será disponibilizado no site [www.sescms.com.br](http://www.sescms.com.br) – link Trabalhe no SESC o cronograma com o agendamento das datas, horários e locais para a entrevista individual, respeitando o prazo definido na tabela III.

Por justo motivo e mediante prévia informação no site do SESC/MS ([www.sescms.com.br](http://www.sescms.com.br) - link Trabalhe no SESC), a realização das etapas do presente processo seletivo poderão ser adiadas, suspensas ou canceladas.

Excepcionalmente, nos casos em que se justifique o SESC/MS poderá optar por realizar as etapas do processo seletivo em dias subsequentes. Neste caso o prazo para solicitação de revisão de resultado (24 horas) será considerado após a divulgação do resultado final ou da última etapa.

## VI – DA CLASSIFICAÇÃO

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

## VII - CRITERIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

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

- Maior pontuação na entrevista
- Maior tempo de experiência

## VIII – REVISÃO DE RESULTADO

O candidato que desejar, poderá solicitar revisão de resultado em qualquer Etapa do Processo Seletivo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas da divulgação no site do SESC/MS, em requerimento próprio, conforme modelo anexo, o qual deverá ser entregue:

\* Em Campo Grande, na Administração Regional do SESC/MS  
Rua Almirante Barroso, 52, Bairro Amambaí, CEP 79008-300, Campo Grande/MS. A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

\* Em Aquidauana, na Supervisão Administrativo Financeira  
Rua Joaquim Alves Ribeiro, 372 - Cidade Nova, Aquidauana/MS. A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

\* Em Três Lagoas, na Supervisão Administrativo Financeira  
Rua Elmano Soares, 854, Centro, Três Lagoas/MS. A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

\* Em Dourados, na Supervisão Administrativo Financeira  
Rua Toshinobu Katayama, 178, Centro, Dourados/MS. A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

\* Em Corumbá, na Supervisão Administrativo Financeira  
Rua Domingues Sahib, 570, Centro, Corumbá/MS. A/C Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

A solicitação de revisão deverá ser individual e indicar claramente o seu pleito com adequada fundamentação através de citações, legislação, regras, referência bibliográfica, etc. Solicitações de revisão inconsistentes ou recebidas fora do prazo de 24 (vinte e quatro) horas serão preliminarmente indeferidas.

Caso a resposta a Revisão de resultado resulte em anulação de item integrante da Avaliação de Conhecimentos, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

A resposta referente o resultado da revisão, será direcionada diretamente ao interessado e, caso represente alteração no resultado, será divulgado no site do SESC/MS ([www.sescms.com.br](http://www.sescms.com.br) – link Trabalhe no SESC). A decisão proferida após avaliação da revisão solicitada constitui última instância, razão pela qual não caberão novos pedidos de revisões.

## IX) CONVOCAÇÃO PARA OCUPAÇÃO DA VAGA

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.

No caso do candidato convocado não aceitar o cargo ofertado, o mesmo deverá comunicar sua desistência ao SESC/MS através de e-mail, situação esta que ensejará automaticamente na exclusão do processo seletivo.

A ausência de resposta dentro do prazo determinado será considerada como desinteresse/desistência da vaga.

## X) DA ADMISSÃO

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

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.

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

Documentos

-RG

-CPF

-TITULO DE ELEITOR

-CERTIDÃO DE RESERVISTA (APENAS P/ SEXO MASCULINO)

-COMPROVANTE DE VOTAÇÃO NA ÚLTIMA ELEIÇÃO (Certidão Negativa)

-CERTIDÃO NEGATIVA (SITE: [www.jfms.gov.br](http://www.jfms.gov.br))

-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)

-REGISTRO NO CONSELHO

-EXAME MÉDICO ADMISIONAL

-01 FOTO 3X4 ATUAL

-CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO

-CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS (CÓPIA); (se menores de 05 anos, apresentar carteira de vacinação); (de 7 a 14 anos, apresentar declaração escolar)

-FICHA SOLICITAÇÃO DE EMPREGO (devidamente preenchida e assinada na última folha)

-CONTA BANCO BRADESCO

## XI) DAS DISPOSICOES GERAIS

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

\* Não preencherem os requisitos do cargo;

\* Prestar qualquer declaração falsa ou inexata;

\* Chegar atrasado ou deixar de comparecer em qualquer fase do processo seletivo;

\* Ser parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional, do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc e do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, na jurisdição da Administração Regional.



\* Ser parente de servidores dos órgãos do SESC ou do SENAC. 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), primo (s), tio (s) e sobrinho (s);

-Afins: Cônjuge, sogro (s), cunhado (s), avó (s) do cônjuge, sobrinho (s) e bisavó (s) do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado (s).

\* Não cumprir todos os procedimentos deste descritivo.

Os atuais empregados do SESC/MS, que tenham interesse na vaga divulgada, poderão participar do presente processo seletivo (com exceção das vagas por tempo determinado), em igualdade de condições, desde que, cumulativamente:

\* Atendam os pré-requisitos.

\* Tenham na data de divulgação da vaga, no mínimo, 01 (um) ano de emprego no SESC/MS.

\* Não estejam, na data de divulgação da vaga, afastados de suas funções por qualquer tipo de licença.

\* Possua enquadramento salarial igual ou inferior ao da vaga para a qual está se candidatando.

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.

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

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

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.

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.