



DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 096/2019

Local: Campo Grande - MS

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:

1. Prazo de Validade e Modalidade de Contratação

O processo seletivo terá validade de 12 (Doze) 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.

2. Informações Sobre o Cargo/Função

Tabela 1.

Cargo/Função: APRENDIZ
Tipo de Contrato: Tempo Determinado
Número de Vagas: Cadastro Reserva, para substituição de aprendiz, após a finalização do contrato.
Carga Horária Semanal: 20 (Vinte) horas semanais, podendo ser alterado de acordo com a necessidade do Sesc/MS.
Salário: R\$ 454,00 (Quatrocentos e cinquenta e quatro reais).
Benefícios: Plano de saúde; Vale Alimentação; Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85, Decreto 95.247/87); Seguro de Vida em Grupo (conforme prazos e condições estabelecidas); Refeição Subsidiada (conforme condições estabelecidas); Descontos nos serviços do Sesc/MS; Assistência Odontológica do Sesc/MS.
Pré-Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Idade entre 14 e 24 anos incompletos na data de divulgação do anúncio;• Estar regularmente cursando o Ensino Fundamental ou o Ensino Médio;• Desejável conhecimento de informática.

Atribuições da função:

- Realizar serviços de baixa complexidade, que permitam a aprendizagem de funções ligadas à área administrativa.
- Auxiliar na execução de serviços administrativos de rotina, envolvendo o atendimento ao cliente interno, elaboração de planilhas, controle de arquivos entre outros;
- Organizar e controlar documentos da área.

Competências Necessárias:

- Comprometimento;
- Comunicação;
- Trabalho em equipe.

3. Do Processo Seletivo

- 3.1.** 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.
- 3.2.** As informações sobre convocações, datas, locais, horários de realização das etapas e resultados serão divulgadas no site do SESC/MS: www.sescms.com.br (link Trabalhe no SESC) e é de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

4. Etapas do Processo de Recrutamento e Seleção e Critérios de Avaliação

- 4.1.** 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/index.php/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

- 4.2. 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.
- 4.3. É de responsabilidade do candidato o preenchimento completo do cadastro e manter os dados atualizado. Não serão aceitos currículos por e-mail, apenas por meio do cadastro no site.
- 4.4. 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.
- 4.5. Após a candidatura, você receberá um e-mail com a confirmação de inscrição na vaga.
- 4.6. 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.
- 4.7. **Etapa 1 - Análise Curricular**
 - 4.7.1. Nessa etapa objetiva-se verificar se os candidatos atendem aos pré-requisitos exigidos e divulgados, conforme tabela I (Informações sobre o cargo/função).
 - 4.7.2. Serão considerados para triagem e análise curricular os seguintes itens: escolaridade, experiência profissional, e demais pré-requisitos da vaga, mencionados no item **2. Informações Sobre Cargo/Função – Tabela 1** deste descritivo.
 - 4.7.3. Todas as informações relativas aos pré-requisitos da vaga, mencionados no item II deste Descritivo, devem estar descritas de forma explícita no currículo.
 - 4.7.4. Os currículos com informações incompletas, confusas ou em outros idiomas que não a língua portuguesa não será validados e acarretará na desclassificação automática do processo seletivo por ausência do preenchimento dos requisitos mínimos para a participação.
 - 4.7.5. 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. Portanto, o preenchimento inadequado dos dados no sistema, ausência 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.

- 4.7.6.** Os nomes dos candidatos aprovados na etapa de análise curricular e habilitados para a etapa de Avaliações serão divulgados no site do SESC/MS no endereço eletrônico <http://sesc.ms/index.php/trabalhenosesc/>.

4.8. Etapa 2 – Avaliações

- 4.8.1.** Todos os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados via site <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/> para a etapa de Avaliação de Conhecimentos.
- 4.8.2.** Objetiva-se com essa fase, avaliar os conhecimentos necessários exigidos para ocupação da vaga e serão aplicadas avaliações conforme tabela abaixo:

Tabela 2.

Tipo de prova	Avaliações
Objetiva	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos Específicos

Conteúdo Programático

Conhecimentos Teóricos Específicos:

- Grafia das palavras;
- Divisão silábica;
- Classificação das palavras;
- Substantivo e Adjetivo;
- Atualidades;
- Windows, Word, Excel, Power Point e Internet.

4.8.3. Critérios das Avaliações

4.8.3.1. 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.

4.8.3.2. 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.

4.8.3.3. 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.

4.8.3.4. 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.

4.9. Etapa 3 – Entrevista Individual Presencial

4.9.1. Todos os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados via site para a participação na etapa de Entrevista Presencial.

4.9.2. Os candidatos aprovados para a etapa de entrevista deverão apresentar os documentos listados abaixo:

- Comprovação da Escolaridade (**Certificado de matrícula do ensino fundamental/médio, conforme requerido para a vaga**).

4.10. Critério de Avaliação da Etapa 3

4.10.1 objetiva-se com a entrevista/teste prático 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 exigidas para a função, conforme definido no Descritivo de Vaga.

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

Para o cálculo da nota do candidato, 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 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.

4.10.3. A nota será a média numérica das avaliações.

4.10.4. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do SESC/MS: <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/> conforme cronograma de datas.

5. Cronograma de Datas Tabela 3.

Etapas	Período
Candidatura a vaga	De 11/12/2019 à 06/01/2020
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 2 (Avaliações de conhecimentos)	09/01/2020
Realização das Avaliações de Conhecimentos	10/01/2020 à 14/01/2020
Publicação no site dos candidatos habilitados para a Etapa 3 (Entrevista/Teste Prático)	16/01/2020
Realização das Entrevistas/Teste Prático	20/01/2020 à 23/01/2020
Publicação no site do resultado final da seleção	27/01/2020

5.1. Para a etapa de entrevista, será disponibilizado no site <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/> o cronograma com o agendamento das datas, horários e locais para a entrevista individual, respeitando o prazo definido na tabela III.

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

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

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.

6. Critérios de Desempate e Revisão de Resultado

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

- Maior pontuação na entrevista
- Maior tempo de experiência

6.2. O candidato que desejar, poderá solicitar revisão de resultado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas da divulgação no site do SESC/MS, em requerimento próprio no formulário denominado Solicitação de Revisão de Resultado disponibilizado no site <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/>, o qual deverá ser entregue:

- **Campo Grande/MS**

Administração Regional do SESC/MS

Rua Almirante Barroso, 52, Bairro Amambaí, CEP 79008-300, Campo Grande/MS.

A/C: Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

- **Aquidauana/MS**

Rua Joaquim Alves Ribeiro, 372 - Cidade Nova, Aquidauana/MS.

A/C: Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

- **Três Lagoas/MS**

Rua Elmano Soares, 854, Centro, Três Lagoas/MS.

A/C: Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

- **Dourados/MS**

Rua Toshinobu Katayama, 178, Centro, Dourados/MS.

A/C: Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

- **Corumbá/MS**

Rua Domingues Sahib, 570, Centro, Corumbá/MS.

A/C: Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

- **Bonito/MS**

Rodovia MS 178 – KM 01, Bonito/MS, CEP 79290-000 A/C:

Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

- **Ponta Porã/MS**

Rua 7 de Setembro, 828, Vila Militar, Ponta Porã/MS A/C:

Gerência de Desenvolvimento e Seleção.

6.2.1. 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 24h (vinte e quatro horas) serão preliminarmente indeferidas.

6.2.2. Caso a resposta da Solicitação de Revisão de Resultado, implique em anulação de questão da Avaliação de Conhecimentos, a pontuação correspondente a este item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.2.3. A resposta referente a Solicitação de Revisão será direcionada diretamente ao interessado e, caso represente alteração no resultado, será divulgado no site do SESC/MS: <http://sesc.ms/index.php/trabalhe-no-sesc/>.

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

7. Convocação para Ocupação da Vaga

7.1. 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.

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

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

9.0. 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)
- 01 Foto Atual 3x4
- 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)
- Ficha de Solicitação de Emprego (devidamente preenchida e assinada na última folha – 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;
- Possuir tempo igual ou inferior aos 90 (noventa) dias subsequentes à data em que formalmente sua rescisão se operou, no momento da publicação do anúncio;
- Ser parente de empregados do SESC ou SENAC até o 3º grau (afim ou consanguíneo), do Presidente e membros efetivos e suplentes, do Conselho de Representantes e do Conselho Fiscal ou 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 servidores 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. 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.

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

- 10.5.** A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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.