EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 055/2020

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC – GO, comunica a realização de Processo Seletivo para provimento de vaga e formação de cadastro de reserva para o cargo de **Assistente Administrativo III**, função de **Assistente Administrativo,** para atuar no **Sesc Caldas Novas**, mediante as condições e instruções estabelecidas neste Edital, observado o disposto na Resolução nº 1.296/2015 do Conselho Nacional do Sesc nº e Resolução nº 343/2019 do Conselho Regional do Sesc e demais normativas internas.

Cargo	Assistente Administrativo III
Função	Assistente Administrativo
Código da Vaga	55.07.02
Tipo de contratação	Prazo Indeterminado
Nº de vagas	02 vagas
Lotação Prevista	Sesc Caldas Novas
Salário	R$ 2.304,88
Carga horária	44 horas semanais
Horário de trabalho previsto	01 vaga: 8:00 as 12:00h e das 13:00 as 16:20h, com uma folga semanal conforme escala. 01 vaga: 11:30 as 15:00h e das 16:00 as 19:50h, com uma folga semanal conforme escala.
Período Inscrição	07/12 a 09/12/2020 (até as 17:00hs)
Etapas	Análise Curricular; Avaliação de Conhecimento Técnico Online; Dinâmica de Grupo Online; Entrevista Comportamental e/ou Técnica.
Cronograma Previsto	O cronograma do processo seletivo com a previsão de datas e horários encontra-se no ANEXO I.
Pré-requisitos	Ensino Médio Completo; Experiência comprovada na área administrativa; Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados.
Descrição Sumária da Função:	Prestar assistência administrativa, executando as rotinas referentes a assuntos de menor complexidade de sua área de atuação, contribuindo para o bom andamento dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza e de requisitos semelhantes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado por uma equipe designada para esta finalidade.

1.2. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que for aprovado em todas as etapas.

1.3. Os candidatos aprovados serão contratados para trabalhar no Sesc, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.

1.4. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I** - Cronograma Previsto do Processo Seletivo.
- **ANEXO II** - Conteúdo Programático para Avaliação de Conhecimento Técnico.
- **ANEXO III** - Requerimento para avaliação especial: Pessoa com deficiência, recém-operado, acidentados, lactantes e reabilitados do INSS.

2. INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

2.1. São condições obrigatórias para formalizar a inscrição ao Processo Seletivo:

- Ser brasileiro ou estrangeiro legalizado;
- Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de inscrição;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Comprovar o nível de escolaridade exigida;
- Poderão participar servidores do quadro efetivo da Instituição, desde que comprovem o requisito necessário para o cargo. Os mesmos concorrem em igualdade de condições com os candidatos externos;
- Declarar concordância com todos os termos do presente Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site do Sesc, no endereço eletrônico http://www.sescgo.com.br no link "Trabalhe Conosco". As inscrições deverão ser realizadas obedecendo aos períodos e horários estabelecidos no Cronograma do Edital de Recrutamento e Seleção **(ANEXO I).**

2.3. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser prorrogadas a critério da Instituição, em função do número de candidatos inscritos.
2.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
2.5. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Sesc/GO do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro de forma completa e correta.
2.6. A documentação comprobatória dos pré-requisitos exigidos para a(s) vaga(s) deste Processo Seletivo deverão ser enviados por e-mail impreterivelmente, entre a data da Entrevista Comportamental até o dia de realização da Entrevista Técnica. Se estiver previsto apenas uma Entrevista, os documentos comprobatórios de escolaridade devem ser enviados impreterivelmente até a data de realização da mesma. Não serão avaliados os documentos enviados posteriormente.
2.7. Serão analisados apenas os 200 (duzentos) primeiros currículos, inscritos de acordo com a ordem cronológica da realização de inscrição nesse processo seletivo, dado à urgência do processo seletivo e/ou natureza do(s) cargo(s) objeto da seleção, conforme Resolução Sesc nº 343/2019.

3. CONTRATAÇÃO DE PARENTES

Não poderão ser admitidos como servidores do 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. (Art. 44 do Decreto Lei n.º 61.836 de 1967 e Art. 48 da Resolução nº 124/2012 do Conselho Regional do Sesc)
A proibição é exclusiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SESC ou do SENAC.
Compreende-se como parente até o 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), genro(s) ou noras, enteado(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinho(s) e bisavó(s) do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).

4. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, RECÉM OPERADOS, ACIDENTADOS, LACTANTES E REABILITADOS DO INSS

4.1. O candidato com deficiência poderá inscrever-se às vagas oferecidas no presente Edital.
4.2. O candidato com deficiência, recém-operado, acidentado e a candidata que estiver amamentando, que necessitar de condições especiais para realização das Avaliações (ledor, prova ampliada ou sala de mais fácil acesso), excluindo-se de atendimento fora do local de realização das avaliações, deverá preencher o **ANEXO III** citando quais os recursos especiais necessários e anexar no site do Sesc no momento da Inscrição. A omissão desta solicitação implicará na participação nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
4.3. O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria especial.
4.4. A cópia do Laudo Médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID deverá ser enviado por e-mail na etapa de Entrevista Comportamental/Técnica e será periciado por Junta Médica do Sesc - GO, que classificará o candidato na condição de deficiente ou não, considerando as categorias descritas nos artigos: 3º e 4º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, com as alterações do Decreto n.º 5.296, de 02/12/2004, que regulamentam a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa Deficiente.
4.5. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Sesc - GO não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.
4.6. O candidato que prestar declarações falsas em relação a sua deficiência será excluído do processo, qualquer que seja a etapa.
4.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das avaliações deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a avaliação.
4.8. O candidato reabilitado do INSS deverá enviar por e-mail na etapa de Entrevista Comportamental e/ou Técnica a cópia do Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

5. DIVULGAÇÃO

Será realizada ampla divulgação da(s) vaga(s) através de anúncio nas redes sociais da Instituição, no site – http://www.sescgo.com.br e nos murais das Unidades Executivas do Sesc.

6. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Serão chamados para o Processo Seletivo aqueles candidatos que atenderem o pré-requisito exigido para o cargo.

6.2. A ordem das etapas do Processo Seletivo, o cronograma de datas e horários, poderão ser alterados pela Instituição, bem como a exclusão ou inclusão de uma ou mais etapas, em função no número de candidatos classificados.
6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta, através do site – http://www.sescgo.com.br, do endereço/local, data e horário da realização das avaliações e demais etapas do Processo Seletivo.
6.4. O candidato deverá apresentar-se em todas as etapas do Processo Seletivo com o documento de identificação com foto.
6.5. O não comparecimento ou atraso a qualquer uma das etapas acarretará a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.
6.6. Caso o candidato esteja participando de mais de uma seleção simultaneamente e aconteça da realização de alguma etapa dos Processos Seletivos ser a mesma (data e horário), o candidato deverá optar pela permanência em apenas 1 (uma) das seleções.
6.7. Caso ocorra algum problema de ordem técnica ou provocado por fenômeno da natureza que prejudique a realização de uma das etapas desse Processo Seletivo, o aplicador poderá determinar a devida compensação de horário para aquele local/sala específica, preservada as demais medidas de sigilo necessárias.
6.8. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:
1) Análise Curricular;
2) Avaliação de Conhecimento Técnico Online*;
3) Dinâmica de Grupo Online*;
4) Entrevista:
4.1) Entrevista Comportamental Online*;
4.2) Entrevista Técnica Online*.
6.8.1 Análise Curricular (Caráter eliminatório): Serão analisados a escolaridade e a experiência profissional, e considerados aptos àqueles que atenderem a todos os requisitos obrigatórios da vaga previstos no edital.
6.8.2. Avaliação de Conhecimento Técnico (Caráter eliminatório): A Avaliação de Conhecimento Técnico constará de uma prova objetiva e/ou discursiva, com valor máximo de 10 pontos; o Conteúdo Programático se encontra no **ANEXO II.** A avaliação terá a duração máxima de até 02 (duas) horas. Essa etapa será realizada de forma online. Não será divulgado exemplar de prova, gabarito ou nota.
No decorrer da Avaliação de Conhecimento Técnico, se o candidato observar qualquer irregularidade na formulação de alguma questão, deverá enviar seu questionamento, esclarecimento ou dúvida para o e-mail informado no momento da prova, que posteriormente será avaliado pela Comissão de Seleção.
Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de Avaliação, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
Não serão computadas questões não respondidas.
Atenção: Em função da pandemia do vírus Covid-19, avaliação de conhecimento técnico será realizada online. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.
6.8.3. Dinâmica de Grupo (Caráter eliminatório): Consiste na aplicação de técnicas grupais, para analisar as habilidades e atitudes individuais no processo coletivo, possibilitando aos candidatos a participação de vivências baseadas em situações reais ou não, para avaliá-los em suas relações no trabalho em equipe. ***Atenção: Em função da pandemia do vírus Covid-19, a dinâmica de grupo será realizada online. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.**
6.8.4. Entrevistas
6.8.4.1. Entrevista Comportamental (Caráter eliminatório): Será realizada por um profissional de Recursos Humanos visando analisar o perfil e aptidões comportamentais do candidato. Esta etapa é opcional a critério da Instituição. ***Atenção: Em função da pandemia do vírus Covid-19, a Entrevista Comportamental poderá ser realizada online. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.**
6.8.4.2. Entrevista Técnica (Caráter eliminatório e classificatório): Será realizada pelo(a) Responsável/Solicitante da vaga e/ou outros profissionais necessários visando analisar as habilidades e competências laborais do candidato. Esta etapa é opcional a critério da Instituição. ***Atenção: Em função da pandemia do vírus Covid-19, a Entrevista Técnica poderá ser realizada online. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.**
Poderá acontecer apenas uma etapa de entrevista, com resultado único de caráter eliminatório e classificatório; ou poderá ocorrer as duas etapas de entrevista, em dias e horários diferentes com resultados distintos.
6.9. Os candidatos **deverão enviar para o e-mail** que será divulgado no dia do Resultado da etapa de Dinâmica de Grupo, a cópia do comprovante de escolaridade e experiência conforme a exigência do cargo, e se houver, laudo médico (Pessoa com Deficiência). Os documentos devem ser enviados a partir da data da Entrevista Comportamental até o dia da realização da Entrevista Técnica. Se estiver

previsto apenas a Entrevista Comportamental, esta será a data inicial e limite para envio dos comprovantes. **É de responsabilidade do candidato observar as datas e orientações publicadas no site http://www.sescgo.com.br, a cada etapa do Processo Seletivo.**

Serão considerados como documentos de escolaridade:

a) Comprovante de Escolaridade (documento original digitalizado), em Instituição reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura. Obs.: Será admitida, em caráter excepcional e provisório, a apresentação de Declaração de conclusão de curso emitida pela Instituição de Ensino.

O comprovante de conclusão de curso realizado no Exterior somente será considerado válido quando devidamente convalidado e reconhecido por Instituição Educacional Brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

Para comprovação de escolaridade exigida serão aceitos apenas diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de exigência de nível superior, técnico, ensino médio e/ou fundamental ou Histórico Escolar. No caso de recém-formados (em período de até 06 meses), será aceito declaração de conclusão de curso (com colação de grau já realizada) com validade máxima de 30 dias.

b) Comprovante de experiência na área (documento original digitalizado):

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: páginas: identificação, qualificação civil e todas as páginas com contratos assinados ou Carteira de Trabalho Digital;

Declaração emitida pelo empregador, em papel timbrado em que constem o nome da razão social e o CNPJ, bem como o nome completo, cargo, telefone do responsável que assinou o documento e dados do candidato: nome completo, cargo/função e período em que trabalhou na empresa (dia, mês e ano).

Não serão acolhidas declarações fora do padrão especificado.

7. DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS NAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Para cada etapa serão atribuídas notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

7.2. O candidato será considerado apto somente se obtiver nota mínima 5,0 (cinco) para os cargos que exigem Nível Fundamental e 7,0 (sete) em cada uma das etapas para os cargos que exigem Nível Médio e Superior, em decorrência do disposto na Resolução Sesc nº 343/2019.

7.3 Será utilizado como critério de desempate na etapa da Entrevista Técnica e/ou Comportamental, a nota obtida pelo candidato na etapa anterior.

8. RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Os resultados de cada etapa do presente Processo Seletivo, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos serão disponibilizados para consulta no site www.sescgo.com.br, link Trabalhe Conosco. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes ao Processo Seletivo, conforme cronograma, vide ANEXO I, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no presente Edital.**

8.2. O candidato classificado em primeiro lugar, poderá receber orientações específicas para proceder a contratação, obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo.

8.3. No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar o cargo vago, o mesmo deverá assinar/enviar o Termo de Desistência, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a convocação.

8.4. Os candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo poderão ser convocados, de acordo com a ordem de classificação final, no caso de:

a) Desistência do(s) primeiro(s) colocado(s);

b) Abertura de nova(s) vaga(s) com o perfil exigido neste Edital.

8.5. O Sesc se reserva ao direito de não divulgar informações sobre o desempenho do(s) candidato(s) em nenhuma das etapas do processo seletivo, seja individual ou coletiva.

9. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1 Os candidatos classificados poderão ser convocados a assumirem o cargo**,** do qual participaram, no prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do Processo Seletivo, de acordo com a disponibilidade de vaga(s), interesse e/ou conveniência da Instituição, observados os mesmos critérios e requisitos do cargo, na época descritos no referido Edital.

9.2. Os candidatos que participarem de um Processo Seletivo encerrado, contudo, ainda vigente, poderão a critério da Instituição serem aproveitados para preenchimento de nova(s) vaga(s) na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível.

10. CONTRATO DE TRABALHO

10.1. As contratações decorrentes da(s) vaga(s) divulgada(s) nesse edital serão preenchidas sob o Regime da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas. A contratação inicialmente será a título de experiência, pelo prazo de 90 (noventa) dias. Decorrido o prazo inicial, será realizada avaliação do período de experiência e sendo de interesse das partes, o contrato continuará por tempo indeterminado, exceto para os cargos de contrato por prazo determinado.

10.2. Durante a vigência desse processo seletivo, de até 24 (vinte quatro) meses, poderão surgir outras vagas por prazo indeterminado ou determinado. Os candidatos neste caso serão convocados, conforme a ordem de classificação, sendo devidamente esclarecido quanto à modalidade e vigência do contrato, sujeito a aceitação por parte do candidato.

11. REMUNERAÇÃO

11.1. A tabela salarial será reajustada anualmente, conforme percentual definido no Acordo Coletivo de Trabalho, firmado com o Sindicato da categoria correspondente.

12. ADMISSÃO

12.1. É facultado ao Sesc - GO exigir dos candidatos na admissão, além da documentação prevista neste Edital e pela Seção de Recrutamento e Seleção, outros documentos que julgar necessário.

12.2. 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 - GO convocá-lo por falta da citada atualização.

12.3. Conforme NR-7 - quanto aos exames médicos: que inclui, dentre outros, a realização obrigatória do exame médico admissional, que deve ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades, informamos que a contratação estará condicionada ao resultado do exame médico com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, à época, considerando o(a) candidato(a) apto(a) ao exercício do cargo pretendido.

12.4. A admissão no quadro de servidores do Sesc está condicionada a disponibilidade de vaga, total preenchimento dos pré-requisitos e de todas as condições estabelecidas no presente Edital.

12.5. Por ocasião da Contratação, o candidato deverá **enviar por e-mail** a documentação, abaixo relacionada:

- Formulário de Admissão (o documento a ser preenchido será enviado por e-mail para o candidato);
- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (será solicitado posteriormente pelo Sesc - GO);
- Carteira de Trabalho Digital;
- Foto no formato 3x4 digitalizada (colorida e recente);
- Comprovantes de escolaridade e experiência (Conforme solicitado no item 6.9);
- RG/CI - Carteira de Identidade;
- CPF - Cadastro de Pessoa Física – com comprovante de regularidade do CPF através do https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp
- CPF – Cadastro de Pessoa Física do Cônjuge;
- CPF – Cadastro de Pessoa Física dos filhos;
- Comprovante de regularidade no E-social, através do https://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral
- PIS/ PASEP – Espelho do PIS (Somente emitido pela CEF – Caixa Econômica Federal);
- Certidão de Casamento ou União Estável Escritura Pública em Cartório;
- Comprovante de endereço – com validação do CEP através do http://www.buscacep.correios.com.br
- Consulta de Habilitação do Seguro Desemprego através do https://sd.maisemprego.mte.gov.br/sdweb/consulta.jsf
- Comprovante de quitação com o serviço militar;
- Título Eleitoral;
- Comprovante de Votação do 1° e 2° turno ou justificativa eleitoral;
- Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;
- Comprovante de vacinação dos filhos até 07 (sete) anos;
- Comprovante de Frequência Escolar dos filhos de 06 a 14 anos;
- Certificados de cursos concluídos;
- Dados Bancários:
- **Caso o(a) candidato(a) possua conta corrente na CEF**: Cópia do cartão ou do extrato bancário contendo: Agência, operação e o respectivo nº da conta.
- **Caso o(a) candidato(a) não possua conta corrente na CEF:** Será solicitado posteriormente pelo Sesc.

No caso de Pessoa com deficiência:

- Apresentar Laudo Médico com CID **original com cópia**, conforme com o Decreto n° 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes de pessoa com deficiência.

No caso de Aposentados ou Reabilitados e outros benefícios concedidos pelo INSS:

Informar os seguintes dados com os documentos comprovatórios **originais e cópias**:

- Data e tipo de aposentadoria ou tipo de benefício do INSS.

No caso de Estrangeiro:

Informar os seguintes dados com os documentos comprobatórios **originais e cópias**:

- Passaporte;
- Data de emissão e validade do passaporte;
- País de origem;
- Data chegada;
- Tipo de visto;
- Naturalizado;
- Número de filhos;

- Cônjuge brasileiro;
- Número de registro geral, com a validade;
- Número da carteira de identidade;
- Número do decreto;
- Validade da CTPS.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como ao Código Ética do Sesc Goiás, disponível em: https://www.sescgo.com.br/transparencia, em especial o Item 5, os quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

13.2. A participação dos candidatos nesse Processo Seletivo não implica obrigatoriedade em sua contratação, cabendo ao Sesc/GO a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitado a ordem de classificação, o prazo de validade do Processo Seletivo e a disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.

13.3. O Sesc - GO poderá revogar, anular, adiar ou suspender o presente Processo Seletivo, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

13.4. Do resultado final do processo seletivo caberão recursos fundamentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação. Os recursos interpostos fora do prazo de que tratam o item anterior não serão conhecidos. Acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento. Os recursos terão efeito suspensivo e deverão ser julgados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data final para sua interposição. Se o julgamento do(s) recurso(s) resultar em anulação de questão(ões) integrante(s) da prova de conhecimento, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente da apresentação de recurso ou não. Em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato, que obtiver, ou não a nota mínima exigida para a etapa, sendo a nova classificação publicada no site do Sesc. Para fins de contagem de prazo, deverá ser excluído o dia do inicio e incluído o dia do vencimento, devendo os dias serem contados consecutivamente, sendo que seu inicio e término se darão sempre em dia de funcionamento da Instituição. O recurso deverá ser formalizado por escrito à Seção de Recrutamento e Seleção, descrevendo os questionamentos, informando o número do referido Edital do Processo Seletivo que está participando, a ser entregue na Seção de Recrutamento e Seleção, sito à Rua 31-A, nº 43. Setor Aeroporto – Goiânia – GO.

13.5. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos e no cadastro do E-social, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da Contratação, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

13.6. Os casos não previstos neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela realização da seleção de candidatos, não cabendo recurso por parte do candidato.

13.7. Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo candidato em qualquer das etapas do Processo Seletivo, e até mesmo após a contratação, acarretará a não contratação do mesmo e/ou o contrato de trabalho poderá ser rescindido por justa causa.

JOSÉ LEOPOLDO DA VEIGA JARDIM FILHO
DIRETOR REGIONAL

ANEXO I – EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 055/2020
CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
LOTAÇÃO: SESC CALDAS NOVAS

ETAPAS	LOCAL	DATA	HORÁRIO	RESULTADO	HORÁRIO
Período de inscrição	Site do Sesc www.sescgo.com.br link Trabalhe Conosco	**07/12 a 09/12/2020**	**Até às 17h00 do último dia de Inscrição**	**–**	–
Análise Curricular	Pela comissão de seleção.	**10/12 e 11/12/2020**	**–**	**14/12/2020**	18h30 site: www.sescgo.com.br
Avaliação de Conhecimento Técnico	Online	**16/12/2020**	**09:00**	**18/12/2020**	18h30 site: www.sescgo.com.br
Dinâmica de Grupo **(Opcional – a critério da Instituição)**	Online	A definir	A definir	A definir	18h30 site: www.sescgo.com.br
Entrevista Comportamental *	Online ou Presencial (a critério da Instituição)	A definir	A definir	A definir	18h30 site: www.sescgo.com.br
Entrevista Técnica *	Online ou Presencial (a critério da Instituição)	A definir	A definir	A definir	–
Resultado Final	Site do Sesc www.sescgo.com.br link Trabalhe Conosco	A definir	18h30	–	18h30 site: www.sescgo.com.br

Obs.: A ordem das etapas do Processo Seletivo, o cronograma de datas e horários, poderá ser alterada pela Instituição, bem como a exclusão ou inclusão de uma ou mais etapas, em função no número de candidatos classificados, e/ou do tipo de deficiência dos mesmos.

Atenção: Em função da pandemia do vírus Covid-19, todas as etapas poderão ser realizadas de forma online. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.

*** Poderá acontecer apenas uma etapa de entrevista, com resultado único de caráter eliminatório e classificatório; ou poderá ocorrer as duas etapas de entrevista (Comportamental e Técnica), em dias e horários diferentes com resultados distintos.**

É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data e horário da realização das avaliações e demais etapas do processo seletivo.

As etapas poderão ocorrer em dias e horários intensivos.

ANEXO II – EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 055/2020
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III
FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
LOTAÇÃO: SESC CALDAS NOVAS

Conteúdo Programático da Avaliação de Conhecimento Técnico	1. Noções de atendimento ao público 2. Português básico 3. Matemática básica 4. Informática básica 5. Rotinas administrativas

ANEXO III- EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 055/2020
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

Este Formulário destina-se a Candidato com Deficiência, Recém Acidentado, Recém Operado e Candidata que estiver amamentando.

À Seção de Recrutamento e Seleção
Eu,_____, CI nº. _____, órgão expedidor _____, candidato ao cargo _____, CPF nº. _____ venho requerer de V. S.ª condições especiais para realizar a(s) etapa de _____ conforme as informações prestadas a seguir**.**

• As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
• **O candidato com deficiência, ou que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou a candidata que estiver amamentando** deverá anexar no site este formulário no ato da inscrição no Processo Seletivo, devidamente preenchido até às **17 horas** do último dia de inscrição. E enviar por email a cópia do Laudo Médico no momento da Entrevista Comportamental e/ou técnica.

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE POSSAMOS ATENDÊ-LO EM SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

Assinale o motivo do requerimento: ( ) Pessoa com deficiência ( ) Amamentação ( ) Outros:

1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA:
1.1. VISUAL: ( ) Total ( ) Parcial
Circule os recursos necessários para fazer a etapa de _____:
a) para total – Ledor
b) para visão parcial – Ledor, lupa manual (recurso do candidato), papel para rascunho, mapas e gráficos em relevo, prova ampliada. **Caso necessite de tamanho de letra ampliada, indique o tamanho da fonte: (Observe os exemplos abaixo)**

( )Tamanho 14 ( )Tamanho 16 ( )Tamanho 18 ( )Tamanho 20

NOTA: A avaliação para os deficientes visuais totais será lida e registrada por um profissional capacitado. Para a maior segurança do candidato, todos os procedimentos adotados durante a realização da prova serão gravados, que serão ouvidas posteriormente, para conferir se o registro foi fiel ao que foi dito pelo candidato.
Registre, se for o caso, **outras condições especiais necessárias, inclusive tempo adicional**:

1.2. AUDITIVA: ( ) Total ( ) Parcial Faz uso de aparelho? Sim ( ) Não ( )
Necessita de intérprete de libras? Sim ( ) Não ( )
Registre, se for o caso, **outras condições especiais necessárias, inclusive tempo adicional**:

1.3. FÍSICA: ( ) Membro superior (braços/mãos) ( ) Membro inferior (pernas/pés) ( ) Outro:
Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta? Sim ( ) Não ( )
Utiliza algum aparelho para locomoção? ( ) Sim Qual ? _____ ( ) Não
Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim ( ) Não ( )
Registre, se for o caso**, outras condições necessárias, inclusive tempo adicional**:

1.4. INTELECTUAL/COGNITIVA:
Registre, se for o caso**, as condições necessárias, inclusive tempo adicional**:

1.5. MÚLTIPLA:
Registre, se for o caso**, as condições necessárias, inclusive tempo adicional**:

2 – AMAMENTAÇÃO: Nome Completo do Acompanhante do Bebê: _____, CI _____ Órgão Expedidor _____

3 – OUTROS: Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:
_____