

## DESCRIPTIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 048/2021

**O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC – GO**, comunica a realização de Processo Seletivo para provimento das vagas e formação de cadastros de reserva para o cargo de **Jovem Aprendiz**, função: **Aprendiz – Administrativo** para atuar em **Anápolis e em Goiânia**, mediante as condições e instruções estabelecidas neste Descritivo de Processo Seletivo, observado o disposto na Lei nº 10.097/2000, Lei nº 11.180/2005; Resolução nº 1.296/2015 do Conselho Nacional do Sesc e Resolução nº 413/2020 do Conselho Regional do Sesc e demais normativas internas.

<b>Cargo</b>	Jovem Aprendiz
<b>Função</b>	Aprendiz - Administrativo
<b>Tipo de contratação</b>	Contrato de Trabalho CLT – Prazo Determinado
<b>Número de Vagas Previstas</b>	04 vagas para Anápolis 13 vagas para Goiânia
<b>Carga Horária</b>	20 horas semanais
<b>Salário Previsto</b>	R\$ 641,67 + Vale transporte
<b>Período Inscrição</b>	24/08/2021 a 30/08/2021 (até as 17h)
<b>Cronograma Previsto</b>	O cronograma do processo seletivo com a previsão de datas e horários encontra-se no ANEXO I.
<b>Código da Vaga</b>	As informações referentes ao Código da vaga, Cargo/função, Cidade, Lotações previstas, Horário de trabalho e Número de vagas previstas por lotação encontram-se no ANEXO II.
<b>Etapas Previstas</b>	Análise Curricular, Dinâmica de Grupo On-line e Entrevista Comportamental On-line.
<b>Pré-requisitos</b>	Cursando a partir do 9º ano do ensino fundamental ou Ensino Médio (Cursando ou Concluído); Ter entre 14 e 24 anos no ato da inscrição.
<b>Descrição Sumária da Função</b>	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. Executar outras tarefas de mesma natureza e de requisitos semelhantes.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Descritivo e executado por uma Comissão 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 poderão ser contratados para trabalhar no Sesc como Jovem Aprendiz, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.

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

- **ANEXO I** - Cronograma Previsto do Processo Seletivo.
- **ANEXO II** - Código da Vaga, Cargo/Função, Cidade, Lotações Previstas, Horário de Trabalho e Número de Vagas previstas por lotação;
- **ANEXO III** - Requerimento para avaliação especial: Pessoa com deficiência, recém-operado, acidentados e lactantes.

### 2. INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

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

- Ser brasileiro ou estrangeiro legalizado;
- Os candidatos deverão ter entre 14 e 24 anos no ato da inscrição. A idade máxima prevista não se aplica aos candidatos pessoas com deficiência;
- Estar cursando, no mínimo, o 9º ano do ensino fundamental;
- Estar matriculado e frequentando a escola (caso não haja concluído o ensino médio);
- Não ter sido contratado anteriormente como jovem aprendiz pelos Sesc e/ou mantido vínculo empregatício com esta Empresa;
- Não haver concluído, a qualquer tempo, curso de aprendizagem de conteúdo programático similar ou idêntico ao proposto nesse Programa de Aprendizagem;

- Ter disponibilidade para cumprir a jornada de aprendizagem, no turno para o qual se inscreveu;
- A escolha dos candidatos para cada vaga será realizada pela instituição, mediante avaliação dos candidatos e à adequação dos perfis as vagas e as lotações;
- Declarar concordância com todos os termos do presente Descritivo.

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 Descritivo de Processo Seletivo (**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 Descritivo de Processo Seletivo 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 do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro de forma completa e correta.

2.6. Serão analisados apenas os 100 (cem) primeiros currículos referente ao código de vaga 48.02.04 e os 200 (duzentos) primeiros currículos referente ao código de vaga 48.02.13 mencionadas no **ANEXO II**, 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 413/2020.

2.7. O candidato deverá especificar na inscrição o código da vaga para o qual irá concorrer.

### **3. DO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM**

3.1. Para a realização do curso de aprendizagem o candidato aprovado neste processo de seleção será matriculado em entidade qualificada em formação técnico-profissional.

3.2. O curso de aprendizagem será oferecido no ato da contratação em conformidade com a Portaria – MTE n.º 723/2012, atualizada pela Portaria MTE n.º 1005/2013.

3.3. O curso será realizado no decorrer da validade do Contrato de Aprendizagem do Jovem, de acordo com o cronograma de cursos disponibilizados pela entidade qualificada em formação técnico-profissional.

3.4. A formação técnico-profissional do Jovem Aprendiz será na área de Aprendizagem Profissional Comercial em Serviços Administrativos.

3.5. O Programa de Aprendizagem será realizado no sistema dual, que é composto pela fase teórica, nas dependências da entidade qualificada em formação técnico-profissional, e pela fase prática, realizada nas instalações do Sesc, sob orientação e supervisão de um funcionário dos Sesc devidamente capacitado.

3.6. A configuração atual do programa de Jovem Aprendiz prevê um curso de Aprendizagem oferecido pelo Senac Goiás.

3.7. A certificação da formação dependerá da aprovação no curso de Aprendizagem e da avaliação na execução das atividades correlacionadas, sendo, para efeito de conclusão, condição necessária ao aluno, o cumprimento integral das propostas curriculares teóricas e práticas.

### **4. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, RECÉM OPERADOS, ACIDENTADOS E LACTANTES**

4.1. O candidato com deficiência poderá inscrever-se às vagas oferecidas no presente Descritivo e não se aplica o limite de idade para o jovem portador de deficiência.

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 e será periciado por Junta Médica do Sesc, 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 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 etapas, caso seja presencial, 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 as etapas previstas nesse Descritivo.

## **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 os pré-requisitos exigidos para o cargo.

6.2. A ordem das etapas do Processo Seletivo, o cronograma de datas e horários, poderão ser alteradas pela Instituição, bem como a exclusão ou inclusão de uma ou mais etapas, em função no número de candidatos classificados.

6.3. Caso seja presencial as etapas do processo seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço/local, data e horário de 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. Caso seja on-line as etapas do processo seletivo, o acesso à internet é de responsabilidade exclusiva do candidato, assim como a organização dos recursos que possibilitem a realização das etapas no dia e horário agendado.

6.6. O não comparecimento ou atraso a qualquer uma das etapas acarretará a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.

6.7. 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.

6.8. 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.

### **6.9. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:**

- 1) Análise Curricular;
- 2) Dinâmica de Grupo;
- 3) Entrevista Comportamental;

**6.9.1. Análise Curricular (Caráter eliminatório):** Será analisada a escolaridade e a idade conforme exigência, observada a limitação de currículos analisados conforme o item 2.6 e considerados aptos àqueles que atenderem a todos os requisitos obrigatórios da vaga previstos no Descritivo.

**6.9.2. 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. Será avaliado de acordo com os seguintes critérios: Comunicação, Flexibilidade, Dinamismo, Liderança, Iniciativa, Negociação, Postura, Interesse, Relacionamento Interpessoal e Participação. Esta etapa é opcional a critério da Instituição. **\*Atenção: Em função da pandemia do vírus Covid-19, a dinâmica de grupo poderá ser realizada on-line. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.**

**6.9.3. Entrevista Comportamental (Caráter eliminatório e classificatório):** Será realizada por um profissional de Recursos Humanos visando analisar o perfil e aptidões comportamentais do candidato.

**\*Atenção: Em função da pandemia do vírus Covid-19, a Entrevista Comportamental poderá ser realizada on-line. O acesso à internet, necessário para essa modalidade, é de total responsabilidade do candidato.**

**6.9.4. 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 se houver, laudo médico (Pessoa com Deficiência). Não serão avaliados os documentos enviados posteriormente. **É de responsabilidade do candidato observar as datas e orientações publicadas no site [www.sescgo.com.br](http://www.sescgo.com.br), a cada etapa do Processo Seletivo.****

**Serão considerados como documentos de escolaridade:**

**a) Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (documento original digitalizado), em Instituição reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura.**

Declaração de frequência escolar, ou declaração de escolaridade emitida pela instituição de ensino, 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, o ano ou série que está cursando e o período das aulas (Matutino, Vespertino ou Noturno).

Não serão acolhidas declarações fora do padrão especificado.

Para comprovação de conclusão do Ensino Médio, apresentar o Certificado de conclusão ou Histórico Escolar, ou declaração de Conclusão de Curso.

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.

#### **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 6,0 (seis) para os cargos que exigem Nível Médio e Superior em cada uma das etapas, em decorrência do disposto na Resolução Sesc nº 413/2020.

7.3. Será utilizado como critério de desempate na última etapa do processo seletivo, 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](http://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 Descritivo.

8.2. O Candidato convocado que não comparecer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas perderá o direito a contratação.

8.3. No caso de o candidato convocado não aceitar ocupar o cargo vago, o mesmo deverá assinar um Termo de Desistência;

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 Descritivo de Processo Seletivo.

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(s) cargo(s), 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), observados os mesmos critérios e requisitos do cargo, na época descritos no referido Descritivo, de acordo com interesse e/ou conveniência da Instituição.

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

#### **10. CONTRATO DE TRABALHO**

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

Ficam asseguradas para ambas as partes, em igualdades de condições, o direito de rescisão antecipada deste Contrato, a pedido do aprendiz desde que faça comunicação prévia com antecedência no mínimo de 30 (trinta) dias, ou por desempenho insuficiente; ou inadaptação do aprendiz; falta disciplinar grave e ausência injustificada à escola com perda do ano letivo.

Caso tal direito seja usado por quaisquer das partes, a rescisão do Contrato passará a regular-se pelas normas relativas aos Contratos Individuais de Trabalho, por prazo indeterminado, conforme preceitua o artigo 481 da CLT.

10.2. Durante a vigência desse processo seletivo, de até 24 (vinte e quatro) meses, poderão surgir outras vagas em Unidades do Sesc (que seja na mesma região do processo seletivo). Os candidatos neste caso poderão ser convocados, conforme a ordem de classificação, sendo devidamente esclarecido quanto a modalidade e vigência do contrato, sujeito a aceitação por parte do candidato.

#### **11. REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS**

11.1. Os candidatos admitidos farão jus ao respectivo salário mínimo-hora, aos direitos trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação e às vantagens e benefícios que estiverem vigorando à época das respectivas admissões.

11.2. Vale-Transporte destinado ao deslocamento do Jovem Aprendiz de sua casa para o trabalho e vice-versa.

#### **12. ADMISSÃO**

12.1. É facultado ao Sesc exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Descritivo 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 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 assumia 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 do Jovem Aprendiz está condicionada a disponibilidade de vaga, total preenchimento dos pré-requisitos e de todas as condições estabelecidas no presente Descritivo.

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

- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (será solicitado posteriormente pelo Sesc);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: páginas: identificação, qualificação civil, alteração de identidade, todas as páginas com contratos assinados e anotações gerais ou Carteira de Trabalho Digital;
- Foto no formato 3x4 digitalizada (colorida e recente);
- Comprovante de escolaridade (Conforme solicitado no item 6.9.4);
- 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, quando for o caso;
- CPF – Cadastro de Pessoa Física dos filhos, quando for o caso;
- Comprovante de regularidade no E-social, através do <https://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral>
- RG e CPF do representante legal, para os candidatos com idade inferior a 18 anos;
- Extrato NIS emitido pelo site da Caixa Econômica Federal através do link <https://www.caixa.gov.br/cadastros/nis/Paginas/extrato.aspx> ou Espelho PIS/PASEP;
- Certidão de Casamento, ou Escritura pública de declaração de união estável firmada no Cartório, ou Averbação de Divórcio, quando for o caso;
- Comprovante de endereço – com validação do CEP através do <http://www.buscapep.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;
- Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo aplicativo e-título ou pelo site do Tribunal Superior Eleitoral através do link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos, quando for o caso;
- Comprovante de vacinação dos filhos até 07 (sete) anos, quando for o caso;
- Comprovante de Frequência Escolar dos filhos de 06 a 14 anos, quando for o caso;
- Certificados de cursos concluídos;
- **Se o(a) candidato(a), teve alteração de identidade, diferente do seu registro de nascimento, encaminhar todos os documentos acima mencionados atualizados (Ex.: casamento ou averbação de divórcio)**
- **Dados Bancários para vincular à conta salário:**
- **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 nº 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes de pessoa com deficiência.

**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 Descritivo, bem como o Código de Ética do Sesc Goiás, disponível em: <https://www.sescgo.com.br/transparencia>, em especial o Item 5, as quais o candidato ou seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

13.2. É de total responsabilidade do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação, alimentação, na ocasião da sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.

13.3. A participação dos candidatos nesse Processo Seletivo não implica obrigatoriedade em sua contratação, cabendo ao Sesc 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.

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

13.5. Caberá pedido de esclarecimento fundamentado, para o e-mail [recrutamentoeselecao@sescgo.com.br](mailto:recrutamentoeselecao@sescgo.com.br), no prazo de 01 (um) dia útil, após a data de divulgação do resultado de cada etapa, de forma que aquele enviado fora do prazo não será conhecido. Os pedidos de esclarecimento terão efeito suspensivo e deverão ser julgados no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final para seu recebimento. Para fins de contagem de prazo, deverá ser excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, computando-se os dias consecutivamente, sendo que o início e término se darão sempre em dia de funcionamento do Sesc.

Se o julgamento do(s) pedido(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 pedido. Em caso de provimento do pedido de esclarecimento, 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.

13.6. 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.

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

13.8. 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 – DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº048/2021**  
**CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO**  
**CARGO: JOVEM APRENDIZ**  
**FUNÇÃO: APRENDIZ – ADMINISTRATIVO**

ETAPAS	LOCAL	DATA	HORÁRIO	RESULTADO	HORÁRIO
Período de inscrição	Site do Sesc <a href="http://www.sescgo.com.br">www.sescgo.com.br</a> Link: Trabalhe Conosco	24/08/2021 a 30/08/2021	Até às 17h00 do último dia de Inscrição	-	-
Análise Curricular	Pela comissão de seleção.	31/08/2021 a 02/09/2021	-	03/09/2021	18h30 site: <a href="http://www.sescgo.com.br">www.sescgo.com.br</a>
Dinâmica de Grupo (Opcional – a critério da Instituição)	On-line ou Presencial	A definir	A definir	A definir	18h30 site: <a href="http://www.sescgo.com.br">www.sescgo.com.br</a>
Entrevista Comportamental	On-line ou Presencial	A definir	A definir	A definir	18h30 site: <a href="http://www.sescgo.com.br">www.sescgo.com.br</a>
Resultado Final	Site do Sesc: <a href="http://www.sescgo.com.br">www.sescgo.com.br</a> Link: Trabalhe Conosco	A definir	18h30	-	18h30 site: <a href="http://www.sescgo.com.br">www.sescgo.com.br</a>

Obs.: O cronograma de datas e horários, poderão ser alteradas 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 on-line. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.**

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 – DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº048/2021**  
**CÓDIGO DA VAGA, CARGO/FUNÇÃO, CIDADE, LOTAÇÕES PREVISTAS,**  
**HORÁRIO DE TRABALHO E NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS**

<b>CÓDIGO DA VAGA</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>LOTAÇÕES PREVISTAS</b>	<b>HORÁRIO DE TRABALHO PREVISTO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS</b>
<b>48.02.04</b>	Jovem Aprendiz Aprendiz - Administrativo	Anápolis	Sesc Anápolis	<b>02 vagas</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 08h às 12h <b>02 vagas</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 14h às 18h	04
<b>48.02.13</b>	Jovem Aprendiz Aprendiz - Administrativo	Goiânia	Administração Regional - SAOS	<b>01 vaga</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 08h às 12h	01
			Sesc Faiçalville	<b>01 vaga</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 08h às 12h <b>02 vagas</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 14h às 18h	03
			Sesc Cidadania	<b>03 vagas</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 08h às 12h <b>02 vagas</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 14h às 18h	05
			Sesc Universitário	<b>01 vaga</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 08h às 12h	01
			Sesc Centro	<b>01 vaga</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 08h às 12h	01
			Sesc Campinas	<b>01 vaga</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 08h às 12h <b>01 vaga</b> - De Segunda a Sexta-Feira das 14h às 18h	02



**ANEXO II – DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº048/2021**  
**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.<sup>a</sup> 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 e-mail a cópia do Laudo Médico no momento da Entrevista Comportamental.

**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. INTELLECTUAL/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: