

### DESCRIPTIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº033/2023

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 nas **Unidades do Sesc em Goiânia, Sesc Anápolis, Sesc Jataí e Administração Regional**, 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 demais normativas internas.

<b>Cargo</b>	Jovem Aprendiz
<b>Função</b>	Aprendiz - Administrativo
<b>Lotação</b>	Administração Regional, Unidades do Sesc em Goiânia, Sesc Anápolis e Sesc Jataí
<b>Tipo de contratação</b>	Contrato de Aprendizagem – Prazo Determinado
<b>Salário</b>	R\$ 759,73 + Vale-Transporte
<b>Carga Horária</b>	20 horas semanais
<b>Período Inscrição</b>	15/05/2023 a 24/05/2023 (até às 17h)
<b>Cronograma</b>	Cronograma do processo seletivo com a previsão de datas e horários encontra-se no <b>ANEXO I</b> .
<b>Código da Vaga</b>	As informações referentes ao Código da Vaga, Turno, Horário de trabalho previsto e Número de Vagas Previstas encontram-se no <b>ANEXO II</b> .
<b>Etapas Previstas</b>	Análise Curricular, Dinâmica de Grupo e Entrevista Comportamental.
<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

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC – GO, não é empresa pública, sendo suas características civis de empresa privada, sem fins lucrativos, com relevante significado social. Conforme Recurso Extraordinário nº 789874 Distrito Federal de 17-09-2014, o Sesc é qualificado como Serviço Social Autônomo, portanto, não integram a administração pública direta e indireta, dessa forma, não estão submetidas à exigência de concurso público para a contratação de pessoal, nos moldes do art. 37, II, da Constituição Federal do Brasil, conforme Precedente: ADI 1864, Rel. Min. Joaquim Barbosa, DJe de 2/5/2008, portanto, em regra, as contratações são efetivadas por meio de processo seletivo, observado o disposto na Resolução nº 1.296/2015 do Conselho Nacional do Sesc e demais normativas internas.

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Descritivo e executado pela Seção de Recrutamento e Seleção – Integração.

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 e de seu representante legal quando necessário.

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

- **ANEXO I** - Cronograma Previsto do Processo Seletivo;
- **ANEXO II** - Código da Vaga, Turno, Horário de Trabalho Previsto e Número de Vagas Previstas;
- **ANEXO III** - Requerimento para avaliação especial: Pessoa com deficiência, recém-operado,

acidentados e lactantes;

- **ANEXO IV** - Modelo de Currículo.

## **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 pelo 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;
- Anexar o currículo seguindo o Modelo Padrão (**ANEXO IV**) ou contendo as informações descritas no item 6.8.1 do Descritivo, etapa de Análise Curricular.
- 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. O candidato deverá especificar na inscrição o código da vaga e turno 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 do 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 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 aos pré-requisitos exigidos 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) Dinâmica de Grupo;
- 3) Entrevista Comportamental.

**6.8.1. Análise Curricular (Caráter eliminatório):** Serão analisados apenas os currículos que estiverem no Modelo Padrão do **ANEXO IV** ou que contenha as seguintes informações: Nome Completo; Data de Nascimento; Endereço; E-mail; Telefone para contato com no mínimo 2 (dois) números; Nomes dos Responsáveis; Escolaridade (Nível - Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Graduação; situação: concluída, incompleta e/ou em andamento, série e turno se estiver cursando). Serão considerados aptos àqueles que atenderem a todos os requisitos obrigatórios da vaga previstos no Descritivo.

**6.8.2. 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: Essa etapa poderá ser realizada on-line. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.

**6.8.3. Entrevista Comportamental (Caráter eliminatório e classificatório):** Será realizada por um profissional de Recursos Humanos visando analisar o perfil e aptidões comportamentais do candidato. Atenção: Essa etapa poderá ser realizada on-line. O acesso à internet, necessário para a participação nesta etapa, é de total responsabilidade do candidato.

**6.8.4. Os candidatos deverão entregar pessoalmente ou enviar para o e-mail** que será divulgado no dia do Resultado da etapa de Análise Curricular, a cópia do comprovante de escolaridade, conforme a exigência do cargo e, se houver, laudo médico (Pessoa com Deficiência). Os documentos devem ser enviados por e-mail ou entregues pessoalmente imprimevelmente até 01 (um) dia útil após a etapa da Dinâmica de Grupo, caso ocorra a exclusão desta etapa, a documentação comprobatória deverá ser enviada ou entregue até 01 (um) dia útil após a data de realização da Entrevista Comportamental/Entrevista Técnica. Não serão avaliados os documentos enviados posteriormente.

**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, bem como o nome completo e cargo do responsável que assinou o documento; e dados do candidato: nome completo, o ano ou série que está cursando e o turno/horário das aulas.

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.

7.3. Será utilizado como critério de desempate na etapa da Entrevista 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](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 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 01 (um) dia útil 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 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.

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.

## **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 assuma suas atividades, informamos que a contratação estará condicionada ao resultado do exame médico com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, 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);
- Contrato de Aprendizagem assinado pelo Jovem, e por seu Responsável Legal para os candidatos com idade inferior a 18 anos (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 6.8.4);
- 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;
- PIS/ PASEP – Espelho do PIS (Somente emitido pela CEF – Caixa Econômica Federal);
- Certidão de Casamento ou União Estável Escritura Pública em Cartório, 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 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 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.

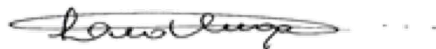
13.4. O Sesc poderá revogar, anular, adiar ou suspender o presente Processo Seletivo, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

13.5. Caberá pedido de esclarecimento fundamentado, para o e-mail [sesc.recrutamentoeselecao@sescgo.com.br](mailto:sesc.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.

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 Nº 033/2023**  
**CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO**  
**CARGO: JOVEM APRENDIZ**  
**FUNÇÃO: APRENDIZ - ADMINISTRATIVO**  
**LOTAÇÃO: UNIDADES DO SESC EM GOIÂNIA, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL, SESC ANÁPOLIS E SESC JATAÍ**

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	15/05/2023 a 24/05/2023	Até às 17h do último dia de Inscrição	-	-
Análise Curricular	Pela comissão de seleção.	25/05/2023 e 26/05/2023	-	30/05/2023	A partir das 10h no site: <a href="http://www.sescgo.com.br">www.sescgo.com.br</a>
Dinâmica de Grupo	On-line ou Presencial	A definir	A definir	A definir	A partir das 10h no 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	A partir das 10h no 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	-	-	A partir das 10h no 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: 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 Nº 033/2023**

**LOTAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS, CÓDIGO DA VAGA, TURNO E HORÁRIO DE TRABALHO PREVISTO**

**CARGO: JOVEM APRENDIZ**

**FUNÇÃO: APRENDIZ - ADMINISTRATIVO**

**LOTAÇÃO: UNIDADES DO SESC EM GOIÂNIA, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL, SESC ANÁPOLIS E SESC JATAÍ**

LOTAÇÃO	Nº DE VAGAS PREVISTAS	CÓDIGO DA VAGA	TURNO	HORÁRIO DE TRABALHO PREVISTO
Sesc Anápolis	03	33.09.01	Matutino	Segunda a Sexta-feira das 08h às 12h
		33.09.02	Vespertino	Segunda a Sexta-feira das 14h às 18h
Sesc Jataí	02	33.11.01	Matutino	Segunda a Sexta-feira das 08h às 12h
		33.11.02	Vespertino	Segunda a Sexta-feira das 14h às 18h
Administração Regional	01	33.02.01	Matutino	Segunda a Sexta-feira das 08h às 12h
		33.02.02	Vespertino	Segunda a Sexta-feira das 14h às 18h
Unidades do Sesc em Goiânia	09	33.14.01	Matutino	Segunda a Sexta-feira das 08h às 12h
		33.14.02	Vespertino	Segunda a Sexta-feira das 14h às 18h



**ANEXO III – DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº 033/2023**  
**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 para o e-mail [sesc.recrutamentoeselecao@sescgo.com.br](mailto:sesc.recrutamentoeselecao@sescgo.com.br), a cópia do Laudo Médico até a etapa de 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, documento ampliado. **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 etapa 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 etapas? 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:

**ANEXO IV - DESCRITIVO DE PROCESSO SELETIVO Nº033/2023**  
**MODELO DE CURRÍCULO**

**Descritivo de Processo Seletivo nº033/2023**

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

**Dados Pessoais**

Nome Completo:

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Endereço:

E-mail:

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ / ( ) \_\_\_\_\_

Nome(s) do(s) responsável(is):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Escolaridade**

Nível: ( ) Fundamental ( ) Ensino Médio ( ) Ensino Superior

Situação: ( ) Completo ( ) Incompleto

**Você estuda atualmente?**

( ) Sim ( ) Não

Se sim,

Qual série?

( ) 9º ano ( ) 1º ano ( ) 2º ano ( ) 3º ano

Em qual turno?

( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno