



## ANEXO I - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/RN, representado por sua Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte, torna público, para o conhecimento de quantos possam se interessar, que procederá ao recrutamento de profissionais, objetivando a realização de processo seletivo de pessoal.

### 1. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

1.1 Os candidatos deverão preencher todas as condições especificadas no presente documento de divulgação.

1.2 Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição.

1.3 Não será permitida a entrada de candidatos no Sesc/RN que estejam trajando bermudas, short, camiseta regata, roupas de banho, chinelos, entre outros.

1.4 É de total responsabilidade dos candidatos, o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.

1.5 Poderão participar do presente processo seletivo, os colaboradores do Sesc/RN, desde que preencham todos os requisitos básicos do cargo e tenham mais de um ano de admissão em cargo efetivo na instituição.

1.6 A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento, **sendo, igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento das informações divulgadas no site [www.sescrn.com.br](http://www.sescrn.com.br)**, através do link eletrônico: <http://sescrn.com.br/administrativo/processo-seletivo>.

1.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato o envio do currículo e documentos comprobatórios via site institucional ([www.sescrn.com.br](http://www.sescrn.com.br)); o acompanhamento das informações divulgadas via site institucional ([www.sescrn.com.br](http://www.sescrn.com.br)); assim como a identificação correta do endereço, data e horário de realização da prova e demais etapas desse processo seletivo.

1.8 Estarão automaticamente eliminados, os candidatos que **não** comparecerem em quaisquer das etapas do processo seletivo.

1.9 Ex-colaboradores do Sesc, somente poderão participar do processo seletivo caso se enquadre na condição de não ter sido demitido por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT.

### 2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O processo seletivo obedecerá às etapas eliminatórias e classificatórias, a saber:

**1ª Etapa: Envio de Currículo e Documentos Comprobatórios:** As inscrições serão realizadas **exclusivamente via internet**. O candidato deverá enviar (digitalmente) seu **currículo** (fazendo-se constar o nome do cargo pretendido) e documentos comprobatórios (**comprovante de experiências anteriores no cargo específico e comprovante de escolaridade**) em um único arquivo **PDF** (portable document format) de até 20 MB (megabytes) a fim de **comprovar os requisitos básicos do cargo/função pretendido**, via site institucional (<http://www.sescrn.com.br/administrativo/processo-seletivo>), respeitando o prazo previsto nesse Edital, para que sejam validados pelo Sesc. O prazo de envio de todos os documentos expira às 23h59 do dia final do período de inscrições informado.

2.1.1 Quanto ao **currículo**: deve ser atualizado, informando: dados pessoais (tais como nome completo/social, idade, estado civil e endereço completo), formas de contato (telefone fixo, celular e e-mail), perfil profissional (área de formação), informações adicionais, experiência profissional (locais em que trabalhou, período, cargo/função exercidos e resumo das atividades desempenhadas), formação acadêmica (instituição de ensino, curso e data de conclusão do mesmo). No caso de pessoa com deficiência, identificar se será necessário algum recurso diferenciado para participação do processo seletivo.

2.1.2 Quanto aos **comprovantes**:

- De **escolaridade** - cópia digitalizada do diploma de graduação ou certificado de conclusão reconhecidos pelo MEC)

• De **experiências anteriores no cargo específico** - cópia digitalizada da página da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou declaração contendo nome do cargo, descrição de atividades, tempo de atuação, nome/CNPJ da empresa e assinatura de responsável pela área/empresa, em papel timbrado)

2.1.3 No caso de pessoa com deficiência (além do currículo e comprovantes citados acima, deverão ser digitalizados em PDF a **documentação comprobatória atualizada da deficiência**, expedido pela **CORDE ou INSS e o Laudo médico** com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – **CID**, relacionado à provável causa da deficiência, atestando a capacidade laboral do candidato para o exercício do cargo/função para o qual concorre, com indicação do nome do médico e seu registro no CRM).

**2ª Etapa: Triagem e Análise de Currículos e Documentos Comprobatórios:** nível de escolaridade e demais pré-requisitos da vaga. (caráter eliminatório\*).

Ressaltamos que o currículo e os documentos comprobatórios exigidos devem conter todas as informações que assegurem os pré-requisitos mínimos de candidatura ao cargo. Currículos e documentos com informações incompletas ou confusas não serão analisados. O Sesc não se responsabiliza por falhas no envio de currículos e/ou documentações; por dificuldades de ordem técnica de computadores; falhas de comunicação; falhas nos procedimentos de inscrição; congestionamento das linhas de comunicação; documentos ilegíveis ou formatados/encaminhados incorretamente; informações dúbias, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência/recebimento de informações, conforme item VIII desse Edital.

\*A não apresentação de quaisquer documentos exigidos e o não preenchimento das condições de participação definidas neste documento serão causas para eliminar o candidato do processo.

**3ª Etapa: Prova escrita** (caráter eliminatório e classificatório). Será aplicada uma prova escrita objetiva e/ou discursiva (ou redação) com foco nos conhecimentos específicos do cargo. Apenas nos casos de contrato por prazo determinado, essa etapa poderá ser opcional. A mesma será divulgada no Anexo II deste Edital, com no mínimo 48 horas de antecedência.

**4ª Etapa: Atividade em grupo** (de caráter classificatório, podendo se tornar eliminatório\*).

Será aplicada uma atividade em grupo com foco nas competências do cargo. Essa etapa é opcional, variando de acordo com o tipo de contrato, cargo e/ou quantidade mínima de candidatos. Caso ocorra, a mesma será divulgada no Anexo II deste Edital, com no mínimo 48 horas de antecedência.

\*A não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, o não comparecimento à etapa e o não preenchimento pelo candidato das condições de participação definidas neste documento serão causas para eliminar o candidato do processo.

**5ª Etapa: Entrevista técnica individual** (de caráter classificatório, podendo se tornar eliminatório\*)

Objetiva-se com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo. Será analisada por profissionais do setor de Desenvolvimento Humano e por gestores da área requisitante.

\*A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos, o não comparecimento à etapa e o não preenchimento pelo candidato das condições de participação definidas neste documento serão causas para eliminar o candidato do processo

### 3. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

3.1 Os candidatos serão convocados para as etapas do processo seletivo, com até 48 horas de antecedência, através do site institucional ([www.sescrn.com.br](http://www.sescrn.com.br)), no endereço eletrônico: <http://sescrn.com.br/administrativo/processo-seletivo>, **não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.**

3.2 Os candidatos que forem convocados deverão chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de caneta esferográfica preta ou azul para a realização da prova e do documento de identificação com foto.

3.3 Na hipótese da prova ser realizada e entregue à lápis (grafite), a mesma não será corrigida, sendo atribuída nota zero ao candidato.

3.4 É dada tolerância de 10 (dez) minutos de atraso para entrada na sala. Após esse tempo, não será permitida a entrada de candidatos para execução da prova.

3.5 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo no caso de candidato com deficiência, síndromes ou transtornos globais ou específicos do desenvolvimento (autismo, déficit de atenção, dislexia etc.), cujas condições especiais comportem a necessidade de maior tempo para realização do exame.

3.6 O Sesc/RN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

3.7 Será **eliminado** do processo seletivo o candidato que, durante a prova, se comunicar com outro candidato, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, aparelhos celulares ou similares; relógios, calculadoras, livros de anotações, impressos, apostilas, internet, entre outros recursos e/ou material de consulta.

3.8 Poderá haver segunda chamada ou repetição de provas, avaliações ou quaisquer outras etapas, apenas no caso de um número inferior a 5 (cinco) inscritos ou aprovados na prova por Edital.

3.9 **Não poderão ser admitidos no 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 colaboradores. A proibição é exclusiva, nas mesmas condições, aos parentes de colaboradores dos órgãos do Sesc ou do Senac (bisavós, avós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, sobrinhos, tios, cônjuge do(a) sobrinho(a), do tio(a), cunhado(a), cônjuge – casados ou com declaração de união estável, bisavós e avós do cônjuge, sogro(a), genro, madrasta, padrasto e enteado) - Capítulo X, art. 44 do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67.

3.9.1 O candidato que mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 3.9 venha participar do presente processo seletivo, não poderá ser admitido, assim que a condição de parentesco seja comprovada.

3.10 O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Sesc, declaração de compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública. A admissão estará condicionada à **compatibilidade de horário**.

3.11 Os resultados das etapas serão divulgadas via site institucional no endereço eletrônico (<http://www.sescrn.com.br/administrativo/processo-seletivo>), conforme cronograma divulgado no Anexo II deste Edital.

3.12 Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo.

3.12.1 O não comparecimento dos candidatos no dia pré-acordado para admissão ou o não envio de toda a documentação comprobatória serão interpretados como desistência do processo seletivo.

#### **4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

4.1 A prova escrita poderá ser apenas objetiva (totalizando 10,0 – dez pontos) **ou** objetiva e discursiva (no qual, cada uma valerá 5,0 -cinco pontos). A **nota da prova** nesse último caso será o **somatório entre o resultado da objetiva e da discursiva**. Tais informações deverão ser observadas no anexo II deste Edital.

4.2 No caso de **prova discursiva (ou redação)**, a avaliação terá os critérios subdivididos quanto:

- **Ao tema/nível de linguagem:** Compreensão do tema, relação de argumentos, análise e elaboração de solução;
- **À coesão/coerência:** Concordância, harmonia, conexão, nexos e relação lógica do texto;
- **À ortografia:** Domínio da norma culta/Língua Portuguesa;
- **À estética textual:** Aparência e organização do texto (paragrafação, espaçamento, caligrafia...).

4.3 Obterá **nota zero** o candidato que:

- Não responder à questão;
- Escrever com letra ilegível, linguagem incompreensível ou apresentar rasuras;
- Escrever sobre tema ou modalidade diferente do proposto;
- Redigir a resposta fora do espaço ou margem reservado para tal fim;
- Redigir de forma desrespeitosa aos direitos humanos;
- Redigir a resposta em número menor que 20 (vinte) linhas e maior que 30 (trinta) linhas, no caso específico de redação.

## 5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 As provas de todos os candidatos serão corrigidas e estarão classificados aqueles que atingirem nota igual ou superior a 7,0 (sete).

5.2 Serão convocados para as etapas seguintes (**Atividade em Grupo** ou **Entrevista Técnica Individual**), os candidatos classificados na prova de conhecimentos específicos.

5.3 A **nota final** de cada candidato será composta por **70%** da nota da **prova** e de **30%** da nota da **entrevista técnica individual**, totalizando 100%.

5.4 A **nota final** de cada candidato, **no caso de processos de contrato por prazo determinado**, em que **não houver prova**, será composta pela média aritmética entre as notas das 3ª e 4ª etapas.

5.5 Em caso de empate na ordem de classificação, serão considerados os seguintes **critérios de desempate**:

1º Ser pessoa com deficiência e/ou reabilitado do INSS.

2º Maior experiência profissional no cargo, contabilizada em tempo, apresentada no currículo e comprovada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

3º Maior Idade: será concedida preferência ao candidato com idade mais elevada devidamente comprovada (conforme, art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003).

## 6. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

6.1 O resultado final do processo seletivo, conforme item 5.3, será divulgado por meio de lista nominal, constando a classificação (em ordem decrescente) dos candidatos nos respectivos cargos e estará disponível via site institucional no endereço eletrônico (<http://www.sescrn.com.br/administrativo/processo-seletivo>).

6.2 Os candidatos classificados com média final igual ou superior a 7,0 (sete) poderão ser convocados para admissão no prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado no máximo por igual período, contados a partir da data da divulgação informada no comunicado do Resultado Final, à critério do Sesc - RN.

6.3 A admissão estará condicionada a realização e a aptidão no exame médico admissional, em conformidade com o estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, em atendimento ao art. 168 da CLT e, também da apresentação da documentação exigida no ato da admissão.

6.4 A aprovação no processo seletivo não gera compromisso de contratação por parte do Sesc – RN, cabendo a este a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los, respeitando a ordem de classificação no processo seletivo.

6.5 Os candidatos classificados serão informados da data de comparecimento ao Sesc - RN para apresentação dos documentos e exame (s) admissionais, através de Comunicado de Convocação enviado por e-mail. Na ocasião, também será anexado o Termo de Desistência da Vaga para ser preenchido, assinado e entregue pelo candidato na unidade Sesc/RN em que a prova foi realizada, no caso de desistência do processo seletivo.

6.5.1 A ausência de retorno ao Comunicado de Convocação (enviado via e-mail) em até 48 horas posteriores ao seu envio serão considerados desistência tácita.

6.6 Os demais classificados (suplentes) remanescentes deste processo serão convocados de acordo com a disponibilidade de vaga (s), observando os seguintes critérios: desistência formal do candidato anterior ou desistência tácita, seguindo a ordem classificatória.

6.7 O Sesc - RN reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas para o cargo. Para tanto, se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da relação de convocação para prova, da prova, do quadro de notas, das notas da etapa de entrevista deverá respeitar o prazo divulgado no Anexo II deste Edital, mediante o preenchimento do formulário na última página deste Anexo I.

7.2 Os recursos interpostos deverão ser **digitados e entregues**, conforme data prevista no Anexo II do Edital, das 8h às 17h, na unidade Sesc/RN em que a prova foi realizada. Não será aceito recurso via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail) ou redes sociais. Cada folha representará apenas **uma** questão ou etapa.

7.3 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referirem.

7.4 Os resultados das etapas serão divulgadas via site institucional no endereço eletrônico (<http://www.sescrn.com.br/administrativo/processo-seletivo>), conforme cronograma divulgado no Anexo II deste Edital.

7.5 Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desrespeite os avaliadores; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item; c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida; d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva; e) encaminhados por outros meios diferentes dos citados nos itens acima.

7.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor, em número acima de 1 (um).

7.7 O recurso é de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, não podendo ser interposto por terceiros.

7.8 Se do exame de recursos resultar na anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

7.9 As respostas dos recursos, deferidas ou não, serão divulgadas via site institucional no endereço eletrônico (<http://www.sescrn.com.br/administrativo/processo-seletivo>).

7.10 Em caso 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 via site institucional no endereço eletrônico (<http://www.sescrn.com.br/administrativo/processo-seletivo>).

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As vagas serão preenchidas sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, portanto, não garantem estabilidade aos admitidos, salvo nos casos previstos em Lei.

8.2 O Sesc - RN realiza processo seletivo de acordo com a Resolução 1296/2015, instituída pelo Departamento Nacional e ratificada no Conselho Regional em 23 de abril de 2015. Assim sendo, a presente seleção não se trata de concurso público.

8.3 O Sesc/RN poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer etapa ou fase em que se encontre, por decisão motivada e justificada.

8.4 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do Edital e do Anexo I do Edital, deverão ser encaminhadas por e-mail à Coordenação de Desenvolvimento Humano (rhrn@rn.sesc.com.br), até 48 horas após a data da divulgação dos mesmos, informando o número do Edital de processo seletivo que está participando, no horário (segunda a sexta-feira de 08h às 17h). É de responsabilidade do candidato o envio de dúvida (s) para os meios corretos, acima divulgados). Essa consulta não se caracteriza uma interposição de recurso.

8.5 Não sendo feito nesse prazo pré-estabelecido, pressupõe-se que os elementos fornecidos são claros e precisos para permitir a plena participação no Processo Seletivo, não cabendo manifestações futuras.

8.6 O presente Edital, poderá ser anulado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isso gere motivo para qualquer pedido de reparação, compensação, reclamação ou indenização por parte dos participantes.

8.7 O (s) classificado (s) de cada Edital será (ão) convocado (s) de acordo com a necessidade e conveniência do Sesc/RN, gerando a sua classificação mera expectativa de direito.

8.8 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo: cometer falsidade ideológica com prova documental; utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico; burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital; dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo; incomodar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo; não cumprir as demais exigências descritas neste Edital.

## FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

TEL. RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_ CEL: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

ETAPA: ( ) Relação de Convocação para Prova ( ) Prova ( ) Quadro de Notas ( ) Notas da etapa de Entrevista.

MOTIVO DO RECURSO: ( ) Desclassificação ( ) Revisão de questões

**ARGUMENTAÇÃO:** Argumentar significa refletir sobre o que era objeto de certeza, destacando o que pode ser submetido a debate – SANTIBANEZ (2007). **\*Informar número da questão ou etapa.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**FUDAMENTAÇÃO:** Fundamentação teórica consiste em embasar outros aspectos, através de revisão da literatura, as ideias de outros autores, para servirem de base para análise e interpretação – MELLO (2006).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obs.: Caso falte espaço, é indispensável que seja anexada ao formulário a Argumentação e a Fundamentação.

Natal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Nome do Candidato  
(Assinatura por extenso)

## DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO

### Do Candidato

- Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS (Original)
- Carteira de Identidade (cópia frente e verso)
- Título Eleitor (cópia)
- CPF (cópia)
- PIS/PASEP (cópia frente e verso\*)
- Certificado de Reservista (cópia frente e verso\*)
- Carteira Nacional de Habilitação (cópia frente e verso)
- Duas Fotografias 3x4 (Recentes)
- Carteira do Conselho Regional (cópia frente e verso\*)
- Certificado ou declaração de escolaridade (cópia)
- Comprovante de residência (cópia)
- Residência Própria ( ) Sim ( ) Não
- Comprada com recursos do FGTS: ( ) Sim ( ) Não
- Cartão do SUS Titular (cópia)
- Tipo Sanguíneo
- Exame Admissional
- Conta Corrente Bancária na **CEF** – ( ) Sim Ag: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_ ( ) Não

### Dos Dependentes

- Certidão de Casamento (cópia frente e verso\*)
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (cópia frente e verso\*)
- Identidade e CPF dos Filhos, independente da idade (cópia frente e verso)
- Caderneta de vacinação dos filhos (cópia frente e verso\*)
- Carteira de Identidade e CPF do (a) esposo (a) ou companheiro (a) (cópia frente e verso)
- Cartão do SUS dependentes (cópia)