

COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2024
UNIDADE DE TURISMO E LAZER DE CRUZEIRO DO SUL (AC)

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE – SESC-DR/AC, é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada ao sistema sindical (art. 240 da Constituição Federal), inscrita no CNPJ sob o nº 03.616.827/0001-12, criada, mantida e administrada pelo empresariado do comércio de bens, serviços e turismo, com a finalidade de prestar serviços de educação, saúde, assistência, cultura e lazer aos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo e de atividades assemelhadas. Sendo uma instituição de **direito privado**, para suprir vagas em seu quadro de funcionários o Sesc realiza Processo Seletivo respeitando os direitos civis. **Logo, não se trata de concurso público.** O regime de contratação é **celetista** (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto não garante estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei.

O Sesc-DR/AC torna público a realização do **Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024**, para provimento de vaga(s) temporária(s), mediante as condições estabelecidas neste Comunicado.

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objeto recrutar e selecionar candidatos para contratação **por prazo determinado** para a **Unidade de Turismo e Lazer de Cruzeiro do Sul (AC)**, mediante cumprimento das condições constantes deste Comunicado.
- 1.2. O(s) candidato(s) aprovado(s) em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado será(ão) chamado(s) em função da(s) vaga(s) existente(s) e de acordo com as necessidades do Sesc-DR/AC, obedecida a ordem de classificação, a assinar Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pelos preceitos da CLT, sujeitando-se também às normas internas do Sesc-DR/AC.

2. FUNÇÕES E VAGAS

- 2.1. Será(ão) selecionado(s) candidato(s) para a seguinte função:

| FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | Nº DE VAGAS | PRAZO DE DURAÇÃO | REMUNERAÇÃO | JORNADA TRABALHO |
|---------------------|-----------------------------|-------------|--|---------------------------|------------------|
| Auxiliar de Cozinha | Ensino Fundamental Completo | 02 | 150 dias podendo ser prorrogado uma vez, limitado ao total de 180 dias | R\$ 1.412,59 + Benefícios | 44h semanais |

Benefícios: Vale alimentação, reembolso babá ou creche, entre outros.

- 2.2. Requisitos mínimos obrigatórios da função (Eliminatórios):
 - 2.2.1. **Experiência Profissional:** preparos de alimentos; armazenamento dos alimentos; auxílio na produção.
 - 2.2.2. **Atribuições da Função:** abastecer e repor o pass-through, antes e durante o almoço, mantendo sempre quantidade suficiente; fazer a reposição de louças, utensílios e descartáveis antes e durante o horário de distribuição; higienizar utensílios e equipamentos utilizados durante o atendimento; Informar o nutricionista com antecedência caso o corte de carne não atenda a demanda; manter as planilhas de controle de produção atualizadas; produzir lanches para atendimento as lanchonetes e unidades do SESC; reabastecer a fresqueira durante o almoço; realizar a descarga de alimentos prontos transportados de outras unidades; realizar a limpeza dos balcões de distribuição, do pass-through, dos caldeirões e do forno; realizar o pré-preparo do feijão no dia anterior; retirar, higienizar e armazenar caixas térmicas do carro-transporte; verificar o cardápio e organizar as plaquinhas indicativas das preparações de carnes nos balcões; armazenar gêneros perecíveis nas suas respectivas câmaras frias; auxiliar a equipe da produção ou de outros setores conforme a necessidade; auxiliar na pesagem de pratos proteicos e acompanhamentos (arroz branco e integral, feijão, macarrão, farofa) prontos; auxiliar no porcionamento, pesagem e organização do transporte dos alimentos; auxiliar no pré-preparo e preparo dos pratos proteicos; auxiliar no tempero das carnes do dia seguinte; descartar as sobras dos alimentos produzidos ou estragados; descartar e pesar as sobras após o fechamento do restaurante; distribuir bebidas e sobremesas durante o horário de funcionamento do restaurante; manter a limpeza e organização da câmara fria de carnes e FLVs; manter a organização e limpeza do setor; manter alimentos em embalagem abertas, sempre etiquetadas; manter organização dos freezers conforme orientação; montar e repor a salada para atender à demanda dos restaurantes do SESC; organizar e limpar a sala de pratos após o fechamento do restaurante; organizar os copos, sachês de açúcar, colheres descartáveis, adoçante, guardanapos de papel, sachês de sal, palitos de dente dos balcões e local de descarte de fichas do suco; organizar os molhos e temperos disponíveis nos balcões; pesar todas as caixas gastronômicas com os cortes de carne;

pesar todas as cubas gastronômicas com as saladas prontas; preparar a sopa vendida nas lanchonetes do SESC; preparar o café da manhã; prestar auxílio em eventos especiais; produzir alimentos para distribuição nos Restaurantes do SESC (arroz, feijão, macarrão, farofa, pratos proteicos e guarnição); produzir refeições para eventos especiais; produzir sobremesa para atendimento ao restaurante; reabastecer os bebedouros (clientes e funcionários do setor) durante o almoço; realizar a limpeza da sala sempre que necessário (após cortes de carnes diferentes e no final das atividades); realizar a limpeza geral da cozinha (chão, paredes, fogões, pias, chapas, bancadas e mesas) realizar o abastecimento do estoque de produtos; realizar o controle de lanches recebidos e desprezados; realizar o corte de temperos naturais (cebola, cebolinha, coentro, pimentinha) utilizados nas carnes e guarnições; realizar o pré-preparo (limpar e cortar) das carnes que serão utilizadas nos dias seguintes; realizar o pré-preparo da salada (lavagem, higienização e corte) no dia anterior ao cardápio; receber material de consumo do restaurante, visando a conferência e armazenamento conforme procedimento interno; recolher e limpar bandejas, pratos e talheres deixando-os prontos para reutilização até o fechamento do restaurante; recolher o lixo de cada setor para as lixeiras externas, exceto da área de distribuição; retirar a refresqueira do salão do Restaurante após o almoço; transferir alimentos prontos para cubas, pesá-los e abastecer o pass-through; transportar a sopa para a lanchonete; verificar a quantidade de água do balcão e ligá-lo antes da distribuição; verificar a quantidade de materiais utilizados na limpeza (álcool, papel, saquinhos para embalar talher, detergentes); assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação; cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição; desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe; promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados; promover a disseminação e registro do conhecimento; zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

3. DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. As inscrições serão realizadas no período de 28/02/2024 até às 23h59min do dia 04/03/2024, exclusivamente através do endereço eletrônico <http://send3.sescacre.com.br/site/pss>, cabendo ao candidato certificar-se previamente de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pretendida.**
- 3.2. As instruções para cadastro de currículo e inscrição na vaga serão acessadas através do link <http://send3.sescacre.com.br/site/pss>.
- 3.3. O Sesc-DR/AC se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos, podendo excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.4. O Sesc-DR/AC não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a conclusão da inscrição. Não haverá prorrogação do prazo de inscrição caso o candidato não consiga acessar a página do Sesc-DR/AC até o horário definido para o respectivo encerramento.
- 3.5. Ao cadastrar o currículo, o candidato concorda integralmente com os termos deste Comunicado, seus anexos e eventuais retificações, assumindo ainda a responsabilidade pela veracidade dos dados informados.
- 3.6. Na etapa análise curricular serão consideradas as informações inseridas no banco de talentos durante o prazo de inscrição. As alterações realizadas após o prazo previsto serão desconsideradas.
- 3.7. O Sesc-DR/AC não se responsabilizará pelo preenchimento incorreto e/ou incompleto do cadastro de currículo.
- 3.8. Somente poderão participar deste processo Seletivo os brasileiros natos ou naturalizados, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição e que possuam a escolaridade mínima e preencham os demais requisitos da função escolhida.
- 3.9. De acordo com o art. 61 do Regulamento Interno do SESC, não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço da Entidade, sem prévia autorização do titular do respectivo Ministério ou autoridade correspondente.
- 3.10. Os ex-empregado(as) do Sesc-DR/AC poderão participar do Processo Seletivo desde que tenham se desligado da Entidade por motivo de pedido de demissão ou término de contrato por tempo determinado, sendo vedada a participação de ex-empregado demitido.

4. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. O presente Processo Seletivo será composto pelos seguintes procedimentos e etapas:

- 1ª Etapa: Cadastro de Currículo; Candidatura neste Processo Seletivo; Análise curricular;
- 2ª Etapa: Avaliação Comportamental.

4.2. **1ª ETAPA: (Eliminatória/Classificatória):** O cadastro do currículo será realizado exclusivamente pelo Banco de Talentos. Após isso, o candidato deverá clicar na aba painel de vagas e selecionar a vaga desejada.

4.2.1. Após a seleção da vaga o candidato deverá realizar o preenchimento da ficha complementar que será considerado na análise curricular e o não atendimento aos requisitos obrigatórios resultará na eliminação do candidato.

4.2.2. **Serão pré-classificados para a análise curricular apenas os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, mediante comunicado a ser expedido, conforme item 6.1.**

4.2.3. No período de **06/03/2024** até as **23h59min** do dia **07/03/2024** (horário local), os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas deverão anexar no Banco de Talentos o Currículo e os documentos de comprovação (conforme informado na inscrição).

4.2.4. A etapa de análise curricular possuirá o valor total de 10 (dez) pontos e seguirá os seguintes critérios:

| CRITÉRIOS | DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------------------|---|--|------------------|
| TITULAÇÃO | Graduação/Pós-Graduação. | Serão atribuídos 1,0 ponto para cada certificado. | 2,0 |
| | Certificado devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio. | Será atribuído 1,0 ponto para Ensino Médio. | 1,0 |
| CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL | Curso Profissionalizante: Serão consideradas apenas as capacitações expedidas por instituições reconhecidas e/ou credenciadas pelos órgãos competentes, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas , na área de atuação do cargo pretendida, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor com data de início e término do curso anterior à publicação deste Comunicado. Serão considerados os estágios realizados no Sesc para a área de atuação no cargo pretendido com duração igual ou superior a 180 dias. Nos certificados deverá constar, obrigatoriamente, a carga horária correspondente. | Serão atribuídos 0,5 ponto para cada curso. | 3,0 |
| | Curso de Informática: Serão considerados apenas os cursos com carga horária igual ou superior a 20 horas, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor com data de início e término do curso anterior à publicação deste Comunicado. | Serão atribuídos 0,5 ponto para cada curso. | 1,0 |
| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | Receberão pontuação as experiências na área de atuação no cargo pretendido, comprovadas mediante identificação dos dados e contratos de trabalho anotados na respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital ou física, ou declaração do respectivo empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas, dia, mês e ano , assinado pelo gestor. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado. | Serão atribuídos 0,5 ponto para cada 6 (seis) meses completos ininterruptos de comprovação de experiência. | 3,0 |
| | | TOTAL | 10,0 |

4.2.5. A lista dos candidatos habilitados na 1ª Etapa (Análise Curricular) será publicada em ordem crescente, no site do Sesc-DR/AC <http://send3.sescacre.com.br/site/pss>, conforme item 6.1.

- 4.2.6. Havendo empate na totalização dos pontos prevalecerá o candidato que tiver a seguinte ordem de prioridade:
- maior pontuação em titulação;
 - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

4.2.7. **Serão pré-classificados para a Etapa de Avaliação Comportamental apenas os 20 (vinte) candidatos de maior pontuação, mediante comunicado a ser expedido, conforme item 6.1.**

4.3. **2ª ETAPA (Eliminatória/Classificatória):** Objetiva-se com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências comportamentais exigidas para o cargo. A avaliação terá como foco principal, a exploração do conhecimento sobre a área para qual se candidata e será analisada por uma banca composta por profissionais qualificados, conforme quadro do item 4.3.1.

4.3.1. A etapa de avaliação possuirá o valor total de 20 (vinte) pontos e ocorrerá em dia, local e horário a serem informados no site <http://send3.sescacre.com.br/site/pss> e seguirá os critérios do quadro a seguir:

| Nº | CRITÉRIOS | PERSPECTIVAS DA AVALIAÇÃO | PONTOS |
|-----------------------------------|---|---|-------------|
| 1 | Capacidade de trabalho em equipe | Por meio de avaliação, tendo como base situação(ões) hipotética(s) e relato(s) do(s) avaliado(s), serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, tomadas de decisões, respeitar a opinião e apresentação de resultados. | 4,0 |
| 2 | iniciativa e comportamento proativo no âmbito de trabalho | Por meio da avaliação, será avaliado a tempestividade das respostas apresentadas. | 4,0 |
| 3 | Habilidades de comunicação | Por meio da utilização de casos hipotéticos e perguntas objetivas, será avaliado a desenvoltura do avaliado. | 6,0 |
| 4 | Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação | Por meio de casos hipotéticos e/ou perguntas e respostas, será avaliado o conhecimento do(s) avaliado(s) | 6,0 |
| MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS | | | 20,0 |

4.3.1.1. **Serão pré-classificados na Avaliação Comportamental apenas os 10 (dez) candidatos de maior pontuação, mediante comunicado a ser expedido, conforme item 6.1.**

4.3.1.2. O resultado da 2ª Etapa (Avaliação Comportamental) será publicado em ordem crescente, no site do Sesc-DR/AC <http://send3.sescacre.com.br/site/pss>, conforme item 6.1.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. A nota final será obtida mediante soma das etapas do processo de seleção, sendo, a nota final da análise curricular somada à nota da Avaliação Comportamental:

$$NF = AC (10) + ACo (20) = 30$$

Legenda:

AC = Análise Curricular

ACo = Avaliação Comportamental

5.2. Havendo empate na totalização prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:

- maior pontuação na Análise Curricular;
- maior pontuação na Avaliação Comportamental;
- maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.3. O resultado final será divulgado na forma do item 6.1, obedecido o cronograma constante do item 7.1, ambos deste Comunicado.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados e resultados parciais e final por meio da divulgação na página <http://send3.sescacre.com.br/site/pss>.

6.2. **Por ocasião da convocação do candidato serão informados os documentos necessários, a forma e o prazo de apresentação, sendo que este último não poderá ser inferior a 3 (três) dias úteis. A critério do Sesc-DR/AC, a entrega de documentação incompleta poderá importar na perda do direito à contratação.**

6.3. Fica assegurado ao Sesc-DR/AC o direito de cancelar este Processo Seletivo antes da assinatura da CTPS, desde que devidamente justificado.

- 6.4. Correrá por conta exclusiva do candidato qualquer despesa com documentação, material, viagens, alimentação, estadia e quaisquer outras decorrentes de sua participação neste Processo Seletivo.
- 6.5. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data de convocação dos candidatos para as fases previstas neste Processo Seletivo. Essas alterações serão mencionadas em termo de retificação ao presente Comunicado.
- 6.6. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de etapas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar este Comunicado e avisos posteriores publicados no *site* do Sesc-DR/AC.
- 6.7. Estarão automaticamente eliminados os candidatos que não comparecerem em qualquer das etapas deste Processo Seletivo.
- 6.8. A critério do Sesc-DR/AC, as avaliações comportamentais poderão ser realizadas por videoconferência, mediante link a ser encaminhados aos candidatos pré-selecionados para a etapa.
- 6.9. A inscrição no certame, com imposição dos dados pessoais pelo próprio candidato, importará na manifestação de vontade e termo de consentimento do mesmo quanto ao tratamento de seus dados pessoais (nome completo, CPF, data nascimento, celular, e-mail, dados de escolaridade, dados de cursos complementares, experiência profissional, sexo, cor/raça e endereço). **A autorização poderá ser revogada antes de eventual contratação, com automática eliminação do candidato do Processo Seletivo.**
- 6.10. Os dados pessoais fornecidos para tratamento e processamentos inerentes a este Processo Seletivo (protegidos pelo Art. 5º, LXXIX, da Constituição Federal e pela Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), incluindo autorização da publicação, nos atos relativos do certame, do nome completo, no decorrer do processo seletivo permanecerão salvaguardados em nosso banco de dados.
- 6.11. O Sesc-DR/AC se compromete em utilizar os dados exclusivamente para os fins deste Processo Seletivo, preservando a confidencialidade e utilizando meios próprios de armazenamento, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, contados da data de homologação do certame.
- 6.12. A Direção do Sesc-DR/AC interpretará e dará solução aos casos omissos relativos a este Processo Seletivo.

7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O Presente Processo Seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

| ETAPA | DATA |
|---|--|
| Período de inscrição (prazo para cadastro do currículo no Banco de Talentos - http://send3.sescacre.com.br/site/pss) | 28/02/2024 a 04/03/2024 |
| Divulgação de inscrições deferidas (candidatos habilitados para entrega de currículos) | 05/03/2024 |
| 1ª Etapa - Entrega de currículos/comprovantes - (http://send3.sescacre.com.br/site/pss) | 06 e 07/03/2024 |
| Resultado da 1ª etapa (análise curricular) | 12/03/2024 |
| 2ª Etapa - Avaliação comportamental | A definir e acompanhar no site http://send3.sescacre.com.br/site/pss |
| Resultado da 2ª etapa – Avaliação comportamental | A definir e acompanhar no site http://send3.sescacre.com.br/site/pss |
| Resultado final do Processo Seletivo | A definir e acompanhar no site http://send3.sescacre.com.br/site/pss |

Rio Branco (AC), 27 de fevereiro de 2024.

Serviço Social do Comércio
Departamento Regional no Estado do Acre