

1 DO OBJETO

1.1. O Serviço Social do Comércio de Pernambuco – Sesc/PE, **instituição privada**, regulamenta pelo presente documento, os Processos de Recrutamento e Seleção de Pessoal com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observando a legislação vigente.

2 DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. O candidato deverá tomar conhecimento das vagas disponibilizadas na Página de Carreiras da instituição, por meio da área “Sobre o Sesc”, em seguida “Trabalhe Conosco” no endereço www.sescpe.org.br, onde constarão:

- a) Breve descrição das atividades do cargo;
- b) Carga Horária;
- c) Salário;
- d) Tipo de Contratação;
- e) Lotação (local de trabalho);
- f) Número de vagas disponíveis;
- g) Nível de Escolaridade;
- h) Requisitos;
- i) Competências necessárias;
- j) Etapas e Calendário do Processo Seletivo.

2.2. Poderá se inscrever para participar do Processo Seletivo Externo (PSE), qualquer cidadão que preencha as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro com situação regularizada para o exercício profissional perante os órgãos competentes;
- b) Possuir nível de escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos, no ato da inscrição.

2.2.1. No caso dos empregados do Sistema Fecomércio, Sesc/PE ou Senac/PE, também é condição para a inscrição, que não tenha sofrido suspensão nos últimos 12 (doze) meses anteriores às inscrições do Processo Seletivo.

2.2.2. No caso dos ex-empregados do Sistema Fecomércio, Sesc/PE ou Senac/PE, também são condições para inscrição, que:

- a) Não tenha sido demitido por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT;
- b) Não tenha sido demitido pela entidade no período do contrato de experiência.

2.3. Fica automaticamente nula qualquer inscrição ou ato praticado em Processo Seletivo Externo do Sesc/PE, por candidato, que possua parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Regional do Sesc/PE ou do Senac/PE, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis, do comércio, patronais ou de empregados, conforme o Decreto Nº 61.836/1967. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de empregados dos órgãos do Sesc/PE ou do Senac/PE. Compreende-se como parente até o 3º grau:

* Decreto nº. 61.836 de 05/12/67, que aprova o Regulamento do Serviço Social do Comércio – SESC, Resolução SESC nº 1296/2015 que consolida o Regulamento de Contratação de Empregados; Resolução SESC/PE nº 109/2018 que determina os procedimentos básicos a serem observados nos processos seletivos do SESC/PE; Recurso Extraordinário nº 789.874 do Supremo Tribunal Federal que define a natureza privada da Seleção de Pessoal para os Serviços Sociais Autônomos.

- Cônjuge
- 1º Grau: Filhos e Pais;
- 2º Grau: Netos, Avós e Irmãos;
- 3º Grau: Bisnetos, Bisavós, Tios e Sobrinhos;
- Equiparam-se ao 3º grau, o parentesco por afinidade: sogros, noras, genros e cunhados.

2.4. O candidato que desconsiderar as vedações previstas nos subitens anteriores e participar do Processo Seletivo do Sesc/PE ficará automaticamente excluído, assim que estas condições sejam verificadas e constatadas, independente da etapa em que se encontrar.

Parágrafo Único – Caso tenha havido contratação do candidato, contrariando o disposto nos itens 2.2 e 2.3, o contrato será anulado e poderão ser aplicadas ao candidato as sanções civis e penais que couberem.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Não haverá cobrança de taxa de inscrição. O candidato deverá acessar a área “Sobre o Sesc”, em seguida “Trabalhe Conosco” no endereço www.sescpe.org.br, e será direcionado para a Página de Carreiras do Sesc/PE.

3.2. Na Página de Carreiras, serão divulgadas as oportunidades de trabalho da instituição. Ao clicar em cada uma delas, o candidato poderá visualizar as informações sobre a vaga, conforme item 2.1.

3.3. Cada vaga divulgada possui um código único que identifica uma determinada oferta de emprego.

3.4. Ao escolher a vaga desejada, o candidato deverá clicar em “inscrever-se na vaga”, preencher os dados pessoais e anexar o currículo, conforme modelo disponibilizado no Anexo I deste regulamento.

3.4.1. Serão aceitos apenas os seguintes formatos para currículo: MS Word (.docx ou .doc), PDF (.pdf) e Texto (.txt ou .rtf). Tamanho máximo: 2MB.

3.4.1.1. Arquivos corrompidos ou divergentes do currículo não serão aceitos sob pena de eliminação do processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato a observância das informações e uploads inseridos na plataforma.

3.4.2. Após anexar o currículo, o candidato deverá declarar o aceite dos termos e política de privacidade.

3.5. Após a conclusão da inscrição, o candidato receberá um e-mail com confirmação da inscrição. O Sesc/PE não se responsabiliza por problemas na Caixa Postal do candidato que impossibilitem o recebimento do e-mail.

3.6. No ato da inscrição, caso sejam previstas etapas presenciais, o candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá informar a necessidade de tratamento específico nos dias das etapas do PSE e deverá requerê-lo antecipadamente através do preenchimento de

campo destinado à informação disponibilizado no modelo de currículo, indicando as condições diferenciadas para a realização, como exemplo: ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição de gabarito, mobiliário adaptado, sala de fácil acesso e intérprete de libras.

3.7. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação no Processo Seletivo, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem, mesmo no caso de modificações de datas ou locais de realização de suas etapas presenciais.

3.8. É responsabilidade do candidato acompanhar os informativos, convocações e resultados divulgados na Página de Carreiras do Sesc/PE.

3.9. A inscrição implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Regulamento.

3.10. Nos casos em que o candidato tenha se inscrito mais de uma vez para uma determinada vaga, será considerada APENAS a segunda inscrição realizada.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

4.1. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados na Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

4.2. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, marcar o seguinte campo: "Possui deficiência? Esta oportunidade requer que você informe se possui ou não algum tipo de deficiência. Caso não queira informar, escolha a opção 'Prefiro não informar'", desta forma participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das etapas do Processo Seletivo, avaliação e critérios de aprovação e as notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº. 3.298/99, e alterações posteriores.

4.3. A contratação do candidato para as vagas de PCD dependerá do laudo médico caracterizador atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, assinado pelo médico assistente e reconhecido pelo médico do trabalho da entidade por meio de perícia médica.

4.3.1. O modelo do laudo médico caracterizador da deficiência será disponibilizado pelo Sesc/PE quando da convocação para contratação do candidato.

4.4. O candidato que, após perícia médica, não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, será eliminado do Processo Seletivo.

4.5. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.6. Nos termos dos Decretos nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004, o Sesc/PE cumpre o percentual de 5% (cinco por cento) do seu quadro funcional preenchido por pessoas com

deficiência (PCD). Portanto, a oferta das vagas regida por esse regulamento corresponderá às necessidades da instituição no momento de sua publicação.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS PRESENCIAIS

5.1. A solicitação do atendimento especial será deferida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo que a falta de requerimento no ato da inscrição poderá inviabilizar atendimento no momento da aplicação das etapas do PSE.

5.2. A candidata com necessidade de amamentar durante a realização de qualquer etapa do PSE, deverá levar acompanhante que ficará responsável pela guarda da criança em ambiente reservado fora do local da prova e se submeterá à fiscalização da comissão organizadora. Caso contrário, a candidata ficará impedida de realizar as etapas do PSE, visto que a equipe do Sesc/PE não se responsabilizará pela guarda da criança.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. As etapas do PSE serão definidas de acordo com cada cargo e informadas na divulgação das oportunidades na Página de Carreiras do Sesc/PE, sendo utilizados no mínimo 02 (dois) procedimentos de avaliação dentre os especificados nos itens 6.11 a 6.16.

6.2. Poderá ocorrer modificação no cronograma do Processo Seletivo até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a sua realização. A alteração será comunicada através de e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.

6.2.1. As etapas presenciais do PSE serão realizadas, obrigatoriamente, nos locais comunicados aos candidatos através de publicação na Página de Carreiras do Sesc/PE e/ou e-mail cadastrado no ato da inscrição.

6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das etapas presenciais e comparecimento no horário determinado.

6.4. O candidato deverá se apresentar no local de realização das etapas presenciais, com 30 (trinta) minutos de antecedência, portando caneta esferográfica azul ou preta e munido de um dos seguintes documentos originais de identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, Certificado de Reservista, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade e estejam na validade.

6.5. Caso o candidato não apresente documento de identificação, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido naquele documento policial e realizar identificação especial junto à Coordenação do PSE.

6.6. Não será admitido ingresso de candidato nas salas de realização das etapas presenciais após o horário fixado para seu início.

6.7. Não será permitida a utilização de celulares ou aparelhos eletrônicos durante a participação em quaisquer das etapas presenciais do PSE, não sendo de responsabilidade do Sesc/PE a guarda de qualquer material. Caso algum celular ou aparelho eletrônico toque, o candidato estará automaticamente eliminado do PSE.

6.8. Será eliminado do PSE, o candidato que, durante as etapas presenciais do processo seletivo, efetuar consultas em livros, celulares, aparelhos eletrônicos, apostilas, entre outros recursos, salvo com autorização expressa mencionada na referida divulgação.

6.9. O candidato não poderá levar os materiais utilizados nas etapas presenciais do PSE (ex.: provas e rascunhos).

6.10. Não haverá segunda chamada para realização das etapas do PSE. Dessa forma, o não comparecimento ou não cumprimento do horário estabelecido em qualquer uma das etapas do PSE implicará em eliminação do candidato.

6.11. VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS (Classificatória e Eliminatória)

6.11.1. Consiste em perguntas objetivas para identificação da habilitação do candidato ao Processo Seletivo tais como atendimento ao requisito necessário para o cargo, e vedações previstas nos itens 2.2 e 2.3 deste Regulamento.

6.11.1.1. Para cada requisito solicitado para a vaga, o candidato deverá anexar documento comprobatório do atendimento.

6.11.1.1.2 Serão aceitos apenas os seguintes formatos para os arquivos: PDF (.pdf) e Imagem (.jpg; .jpeg; .png). Tamanho máximo: 5MB. **Para um requisito específico cujo documento possua mais de uma página o candidato deverá compilar e anexar o respectivo documento como arquivo único.**

6.11.1.2. Os documentos anexados pelo candidato só serão verificados no período correspondente à etapa de HABILITAÇÃO, conforme item 6.14, seguindo o cronograma do Processo Seletivo.

6.11.1.3. Arquivos corrompidos ou que não comprovem o(s) requisito(s) solicitados para a vaga não serão aceitos sob pena de eliminação do processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato os uploads inseridos na plataforma, bem como a observância das informações divulgadas nos Comunicado das Vagas e Etapas do Processo Seletivo e neste Regulamento.

6.11.2. O candidato que não atender os requisitos ao cargo e que se encaixe nas vedações previstas ficará automaticamente eliminado do Processo Seletivo, assim que estas condições sejam verificadas, independente da etapa em que se encontrar.

6.12. ANÁLISE COMPORTAMENTAL (Classificatória)

6.12.1. Consiste em questionário com perguntas dissertativas sobre o candidato com o objetivo de identificar a aderência do seu perfil comportamental ao cargo pretendido.

6.12.2. Através da análise de discurso, a plataforma identifica a compatibilidade entre o candidato e os 5 (cinco) Perfis do Trabalho selecionados para a oportunidade.

6.12.3. Para fins de cálculo, o percentual de aproveitamento do candidato na etapa será convertido em nota com duas casas decimais.

6.13. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO (Classificatória e Eliminatória):

6.13.1. A avaliação de conhecimento será elaborada com base no conteúdo programático inerente ao exercício do cargo, informado na divulgação da vaga.

6.13.2. A avaliação de conhecimento poderá conter questões objetivas (de múltipla escolha) e/ou discursivas, podendo ser realizada presencialmente ou na modalidade on-line.

6.13.3. Serão divulgados gabaritos apenas das questões objetivas.

6.13.4. Outras condições quando da realização da avaliação de conhecimento presencial:

- a) Os candidatos que não comparecerem a prova serão eliminados;
- b) Na hipótese do cartão de respostas ser preenchido a lápis, o mesmo não será corrigido, não sendo atribuída qualquer avaliação ao candidato;
- c) A questão objetiva que contiver mais de uma marcação será desconsiderada, não sendo atribuída pontuação, assim como, quaisquer outras rasuras que comprometam a correção, quanto ao entendimento da resposta do candidato.

6.13.5. A avaliação de conhecimento terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, ficando eliminados os que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis) pontos.

6.14. HABILITAÇÃO (Classificatória e Eliminatória):

6.14.1. Para a habilitação no processo seletivo, exigir-se-á dos interessados documentação compatível com a natureza do cargo pretendido.

6.14.2. Consiste na análise dos documentos anexados na etapa de Verificação de Requisitos, que deverão comprovar o atendimento dos requisitos necessários ao exercício do cargo (informados na divulgação de cada vaga).

6.14.3. Serão analisados os documentos dos candidatos com as maiores médias considerando as etapas de Análise Comportamental e Avaliação de Conhecimento (quando houver) até atingir o quantitativo de 25 (vinte e cinco) habilitados.

6.14.3.1. Na hipótese de empate, serão considerados os seguintes critérios, respectivamente: Maior nota na Avaliação de Conhecimento (quando houver), Maior pontuação na Análise Comportamental e Maior Idade.

6.14.4. Os candidatos que não atenderem aos requisitos do cargo serão eliminados do processo seletivo.

6.14.5. Arquivos ilegíveis, com rasuras, em formato inadequado ou com quaisquer outras inconformidades que impeçam sua verificação, serão invalidados e o candidato será eliminado do processo seletivo.

6.14.6. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.14.7. Os diplomas e certificados de Graduação, Pós-Graduação, Especialização, MBA, Mestrado e Doutorado, somente serão válidos quando emitidos por Instituições credenciadas

pelo Sistema Federal (MEC) ou Estadual (CEE), que mantenham cursos autorizados e reconhecidos por esses sistemas.

6.14.7.1. Para comprovação de conclusão de curso *Stricto Sensu* de Mestrado ou Doutorado, serão aceitos diplomas ou declaração de conclusão juntamente com o protocolo de solicitação do respectivo diploma.

6.14.8. A experiência profissional deverá ser comprovada em uma das formas a seguir:

a) Carteira de Trabalho, com a identificação do candidato, data de admissão e rescisão (quando for o caso). Na CTPS deve haver clara referência à área à qual se candidatou no Processo Seletivo;

b) Certidão e/ou declaração com clara referência ao período de início e término (quando for o caso) da experiência profissional, emitida pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades como contratado, estagiário ou voluntário.

6.14.8.1. As certidões e/ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição.

6.14.8.2. Trabalhos voluntários só serão considerados para fins de comprovação da experiência profissional quando prestados ao SESC ou outras Instituições sem fins lucrativos.

6.14.8.3. O registro e a declaração da experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de verificação de requisitos.

6.14.9. Para comprovação de cursos de qualificação serão aceitos certificados de conclusão ou declarações que possuam devida correlação com a área e carga horária solicitada na divulgação da vaga.

6.14.10. A documentação que não estiver na Língua Portuguesa deverá ter seu teor traduzido por tradutor juramentado ou comprovação de nacionalização do título junto ao órgão competente.

6.14.11. A comprovação de inscrição no Órgão de representação da categoria profissional, quando exigida ao exercício do cargo, dar-se-á mediante cópia da carteira expedida ou declaração emitida pelo órgão fiscalizador do exercício profissional que contenha o número da inscrição.

6.14.12. A comprovação do Registro Profissional na Delegacia Regional do Trabalho – DRT dar-se-á mediante cópia da carteira do sindicato da categoria ou cópia da Carteira de Trabalho onde consta o número do registro.

6.15. AVALIAÇÃO SITUACIONAL (Classificatória e Eliminatória):

6.15.1. A avaliação situacional consiste em exercícios a serem desenvolvidos e sistematizados de acordo com as atividades inerentes ao cargo, cuja modalidade e critérios

de avaliação serão informados na divulgação da vaga, podendo consistir em uma ou nas duas modalidades a seguir:

- a) Prova Prática;
- b) Estudo de Caso.

6.15.2. A avaliação situacional poderá ser realizada presencialmente ou na modalidade on-line.

6.15.3. A avaliação situacional terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, ficando eliminados os que obtiverem nota inferior a 6,0 (seis) pontos.

6.16. ENTREVISTA (Classificatória):

6.16.1. A entrevista poderá ser realizada nas modalidades: individual, coletiva ou dinâmica de grupo.

6.16.2. Os critérios de avaliação da entrevista serão informados na divulgação da vaga.

6.16.3. A entrevista poderá ser realizada presencialmente ou na modalidade on-line.

7. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O resultado final do PSE dar-se-á pela média ponderada das notas nas etapas realizadas considerando os seguintes pesos:

Análise Comportamental – Peso 1,0

Avaliação de Conhecimento – Peso 1,0

Avaliação Situacional – Peso 2,0 ou Entrevista – Peso 1,0

7.2. A classificação final do PSE será divulgada na Página de Carreiras da instituição, por meio da área “Sobre o Sesc”, em seguida “Trabalhe Conosco” no endereço www.sescpe.org.br, contendo os nomes dos candidatos, obedecendo ao critério decrescente de notas.

7.3. Os feedbacks das etapas eliminatórias do processo seletivo serão informados aos candidatos através do e-mail indicado no ato da inscrição.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma pontuação final, serão observados, em ordem crescente, os seguintes critérios para desempate:

- a) Obter a melhor nota na etapa de Entrevista (quando houver);
- b) Obter a melhor nota na etapa da Avaliação Situacional (quando houver);
- c) Obter a melhor nota na etapa de Avaliação de Conhecimento (quando houver);
- d) Obter o melhor aproveitamento na etapa de Análise Comportamental (quando houver);
- e) Maior idade.

9. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Os candidatos classificados poderão ser convocados para admissão no prazo de 01 (um) ano, conforme ordem de classificação, a critério do Sesc/PE, contados a partir da data da divulgação do resultado do PSE. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração Regional do Sesc/PE.

9.2. Os aprovados que não foram classificados no quadro de vagas, permanecerão em cadastro reserva, podendo ser convocados dentro da vigência do PSE.

10. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Os aprovados no PSE, serão convocados por meio do endereço eletrônico na Página de Carreiras da instituição, por meio da área “Sobre o Sesc”, em seguida “Trabalhe Conosco” no endereço www.sescpe.org.br e/ou e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.

10.2. O (a) candidato (a) aprovado (a) e convocado (a) a partir da lista de resultado final por cargo/unidade que assumir a vaga e posteriormente desistir não poderá ser convocado (a) novamente.

10.3. O candidato deverá manter seus dados atualizados durante o prazo de validade do PSE. Caso haja alguma mudança, esta deverá ser informada através da Central de Ajuda ao Candidato: selecaosistemas.zendesk.com ou e-mail para abertura de tickets para Candidato: support@selecaosistemas.zendesk.com

10.4. O não comparecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, após a data da convocação para assumir o cargo, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo do Sesc/PE.

10.5. A contratação do candidato aprovado na seleção dependerá da aptidão nos exames médicos requeridos que serão de responsabilidade do Sesc/PE, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT e, também da apresentação da documentação exigida (original e fotocópia) no ato da admissão, conforme abaixo:

- a) Carteira Profissional;
- b) 02 FOTOS COLORIDAS (pose descontraída, parede branca de fundo, enquadramento da cabeça até a cintura, medidas do crachá 5,4x8,6cm / 153,10x243,80px / Resolução: 300dpi);
- c) CPF e Comprovante de Regularidade emitido no site da Receita Federal;
- d) Identidade; (não será aceito carteira de motorista);
- e) PIS/PASEP; (não será aceito NIT, emitido no site da Previdência Social, e o nome deve ser igual ao presente na certidão de nascimento);
- f) Reservista;
- g) Título de eleitor (com comprovante do 1º e 2º turno da última votação);
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certificado de conclusão da escolaridade ou diploma reconhecido pelo MEC; (graduação, especialização, mestrado e outras) e comprovação de experiência quando exigida;
- j) Certificado de inscrição – Conselho Regional Profissional (Superior ou Técnico);
- k) Currículo;
- l) Comprovante de residência atualizado, constando o CEP e no nome do contratado;

- m) Certidão de nascimento de filho(s) menor de 14 anos ou inválido de qualquer idade (para recebimento de salário-família) e filhos de 14 à 24 anos (se dependente para imposto de renda);
- n) Cartão de vacinação dos filhos até 7 anos e declaração escolar dos filhos de 7 a 14 anos;
- o) Conta bancária; (não aceitamos conta poupança fácil)
- p) Cartão do SUS (<https://portaldocidadao.saude.gov.br/portalcidadao/areacadastro.htm>);
- q) CPF dos dependentes.
- r) Consulta de Qualificação Cadastral
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/esocial/pages/index.xhtml>);
- s) Carteira de vacinação atualizada, incluindo a vacina contra a Covid-19.

10.6. Os (as) candidatos (as) que forem servidores (as) públicos (as) ou empregados(as) públicos deverão apresentar declaração de carga horária que comprove a compatibilidade de horário com a vaga à qual se candidatou, sob pena de eliminação do processo seletivo.

10.7. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste regulamento, impedirá a contratação do candidato.

10.8. É facultado ao Sesc/PE exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Regulamento, outros documentos que julgar necessário.

10.9. O contrato de trabalho será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Terá caráter experimental nos primeiros 45 ou 90 dias, ao término do qual, se o desempenho profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado, conforme o disposto no art. 445 da CLT.

10.10. No período de experiência o salário corresponderá a 90% (noventa por cento) do salário inicial de carreira, conforme Art. 5º, Parágrafo Único da Resolução SESC/PE Nº 001/2008.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação do candidato no PSE do Sesc/PE implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste regulamento, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo igualmente de sua responsabilidade, o acompanhamento das informações divulgadas na Página de Carreiras da instituição.

11.2. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, nas etapas de Avaliação de Conhecimento e Avaliação Situacional do Processo Seletivo do Sesc/PE, no prazo de 24 horas após o recebimento do resultado individual da respectiva etapa, através da Central de Ajuda ao Candidato: selecaoistemas.zendesk.com ou e-mail para abertura de tickets para Candidato: support@selecaoistemas.zendesk.com, considerando o preceito constitucional da ampla defesa e do contraditório. O recurso não terá efeito suspensivo, quanto às etapas do Processo Seletivo do Sesc/PE.

11.2.1 Não sendo apresentado no prazo estabelecido no subitem 11.2, o candidato ficará impedido de apresentar recurso perante o Sesc/PE.

11.3. Em caso de eventual anulação de questão(ões), os pontos correspondentes à(s) mesma (s) serão atribuídos a todos os candidatos.

11.4. O Sesc/PE não fornece nenhum tipo de declaração de participação ou comparecimento nas etapas do PSE, bem como, declaração de aprovação.

11.5. O Sesc/PE poderá cancelar o Processo Seletivo, em qualquer fase em que se encontre, por decisão motivada e justificada pela Direção Regional.

11.6. Caso as vagas para algum dos cargos destinados a uma determinada Unidade do Sesc/PE não sejam totalmente preenchidas, o Sesc/PE poderá, de acordo com a sua conveniência, oferecer essas vagas para candidatos aprovados para o mesmo cargo, em outras localidades, respeitando sempre a ordem de classificação e a concordância do candidato.

11.7. A aprovação no PSE não implica na obrigatoriedade de contratação no período de vigência, e havendo necessidade do Sesc/PE discricionariamente decidirá realizar a contratação, respeitada a classificação.

11.8. A interpretação e deliberação dos casos omissos relativo aos Processos Seletivos ficarão a cargo da Direção Regional do Sesc/PE.

Recife, 10 de novembro de 2022.

JOSÉ OSWALDO DE BARROS LIMA RAMOS
Diretor Regional