



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 36/2026
PREENCHIMENTO DE VAGA PARA O QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DO SESC/SE

CARGO / FUNÇÃO:

ASSISTENTE TÉCNICO "I" - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, Departamento Regional em Sergipe – Sesc/SE, torna público o Processo Seletivo para preenchimento de vaga e composição de cadastro reserva para o quadro de pessoal permanente - efetivo, mediante condições e requisitos estabelecidos neste Edital e, especialmente, com base na Resolução Sesc nº 1.590/2024, que estabelece normas de contratação de empregados do Serviço Social do Comércio.

O Sesc informa que é uma Instituição de direito privado, e que não realiza concurso público, por isso, goza do direito de realizar processo seletivo orientado por regulamentos e normativos da Administração Nacional, não sendo obrigado a divulgar instrumentos, provas e notas.

Todos os candidatos interessados devem ler este Edital em sua totalidade com a finalidade de conhecer os critérios, requisitos, exigências para participação e etapas da seleção, implicando assim, na tácita aceitação das normas estabelecidas, não podendo haver nenhum tipo de reclamação sobre desconhecimento das informações expressas neste instrumento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado, em todas as suas fases, pela assessoria de recursos humanos do Sesc/SE e equipe gestora da área objeto do cargo.

1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de cargo vago e manter cadastro reserva, para o quadro de pessoal efetivo, do Sesc/SE no município de Aracaju e Região Metropolitana.

1.3. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado da 1ª Convocação de Candidatos, não podendo haver prorrogação.

1.4. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas: inscrição, validação de documentos, prova de habilidades na área objeto do cargo e entrevista.

1.5. Será considerado classificado neste Processo Seletivo o candidato que atingir pontuação suficiente à sua classificação, de acordo com os requisitos e critérios estabelecidos neste Edital.

1.6. As informações de datas, locais e horários de todas as etapas serão enviadas para o e-mail do candidato e divulgadas pelo Sesc/SE, ao longo da seleção, através do site www.sesc-se.com.br.

1.7. Os perfis dos candidatos serão avaliados no decorrer das etapas do processo, cabendo ao Sesc/SE o resultado dos classificados, devendo haver obrigatória compatibilidade do candidato com os requisitos do cargo.

1.8. O cargo objeto desta seleção é destinado a realizar atividades no município de Aracaju e Região Metropolitana, conforme discriminado nos item 6 deste Edital.

1.9. Serão consideradas exigências de trabalho no Sesc/SE: disponibilidade para trabalhar em turno diurno ou noturno, escala de finais de semana e feriados, alterações de turno/horários conforme necessidade do Sesc/SE, registro de ponto rígido, utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e realização de viagens a serviço da instituição.

Sesc Sergipe

Rua Dom José Thomaz, nº 235 | Bairro: São José

Aracaju/SE - CEP 49.015-090

TEL: 79 3216 2700

www.sesc-se.com.br

1.10. Caso o candidato convocado não tenha compatibilidade e/ou interesse em assumir o posto de trabalho indicado pelo Sesc/SE no ato da convocação para admissão, será obrigatória a desistência formal da vaga, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas. Caso o prazo não seja cumprido, o Sesc/SE interpretará a omissão como desistência, convocando o próximo candidato classificado ou nova convocação de candidatos para participação nas etapas de seleção.

1.11. Não haverá nenhuma possibilidade de permutas de locais e/ou horários de trabalho, em caso de incompatibilidade do convocado em assumir o posto de trabalho.

1.12. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial, na ocasião da admissão, acarretará na nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

1.13. É responsabilidade exclusiva do candidato, o custeio de despesas para participação neste Processo Seletivo.

1.14. O Sesc/SE não se responsabilizará pelo deslocamento de candidatos de outros municípios para realização das etapas da seleção, atrasos para emissão de certificados, declarações, diplomas e/ou documentos necessários para apresentação durante o processo.

1.15. O Sesc/SE esclarece que é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, e por meio da Assessoria de Recursos Humanos torna público o presente processo seletivo para recrutamento e seleção de pessoal no Regime Celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT), para contratação de profissionais para o Quadro Permanente de Pessoal (Efetivo) e composição de cadastro reserva, regido nos termos da Resolução Sesc 1.590/2024 e demais condições estabelecidas no Processo Seletivo.

1.16. O Edital do Processo Seletivo é o instrumento oficial de orientações e informações sobre a seleção. Todos os informes ou comunicados sobre seu andamento serão publicados no site www.sesc-se.com.br.

1.17. Quaisquer esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser solicitados através do *e-mail* processoseletivo@se.sesc.com.br devendo conter no campo Assunto do e-mail o número do Edital.

1.18. O candidato que solicitar esclarecimento deste edital deverá informar no *e-mail* enviado o nome completo, CPF e cargo de interesse no referido processo seletivo.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. O candidato deverá preencher todos os requisitos e condições do cargo/função pretendido, de acordo com as especificações constantes neste Edital.

2.2. O presente Processo Seletivo tem por objeto, a seleção de profissionais para o cargo, função e vaga discriminada nos itens 5 e 6 deste Edital, para trabalhar no Sesc/SE.

2.3. Em observância a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018, os candidatos ao inscreverem-se na seleção, autorizam o Sesc/SE a realizar a coleta, o processamento e a utilização dos dados pessoais, para fins estritamente necessários para a execução do Processo Seletivo, como divulgação de inscritos, resultados das etapas, convocações, dentre outros atos estabelecidos neste Edital, para cumprimento de obrigação legal e normativa, em consonância com a Política de Privacidade do Sesc.



2.4. Não poderão ser admitidos no Sesc/SE, 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 empregados. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de empregados dos órgãos do Sesc ou do Senac (bisavós, avós, pais, 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, madrastra, padrasto e enteado), conforme Capítulo X, art. 44 do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto Lei 61.836/67.

2.5. Poderão participar, também, deste presente Processo Seletivo os funcionários do Sesc/SE, desde que preencham os requisitos básicos do cargo.

2.6. O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, obrigatoriamente, para fins de admissão no Sesc/SE, autorização prévia do titular do respectivo órgão ou autoridade correspondente (art. 41, § 2º do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto Lei 61.836/67).

2.7. Na hipótese prevista no subitem 2.6, o candidato deverá comprovar obrigatoriamente plena compatibilidade de carga horária e horário de trabalho assumido no Sesc/SE com o emprego público, mediante apresentação de documento específico no ato da contratação.

2.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a verificação dos requisitos, exigências e documentação obrigatória do cargo/função pretendido, a correta identificação de seus dados pessoais no cadastro, a inscrição, o acompanhamento de todas as fases da seleção, publicados no *site* do Sesc/SE, bem como a atualização de seus dados e contatos, caso seja necessário.

2.9. O não comparecimento do candidato a qualquer convocação do Sesc/SE, independente da etapa da seleção, resultará na eliminação no Processo Seletivo, sem efeito de justificativa posterior.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato deve ter conhecimento do Edital do Processo Seletivo disponível no endereço eletrônico: www.sesc-se.com.br.

3.2. Possuir idade mínima de 18 anos completos no ato da inscrição.

3.3. Atender as exigências mínimas e possuir, na íntegra, os requisitos e documentos previstos para o cargo/função de interesse.

3.4. Cada candidato deve se inscrever uma única vez. Em caso de duplicidade de inscrição será considerada a última candidatura por C.P.F.

3.5. As inscrições serão realizadas obrigatoriamente através do endereço eletrônico disponibilizado no site do Sesc/SE, nos dias e horários previstos neste Edital.

3.6. O Sesc/SE não se responsabilizará por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, na rede, falha no cadastro do candidato, congestionamento de redes bem como outros fatores que atrasem ou impossibilitem o candidato.

3.7. Ao realizar a inscrição, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados.

Sesc Sergipe

Rua Dom José Thomaz, nº 235 | Bairro: São José

Aracaju/SE - CEP 49.015-090

TEL: 79 3216 2700

www.sesc-se.com.br

3.8. O Sesc/SE reserva-se ao direito de excluir do Processo Seletivo, o candidato que prestar declaração falsa, inexata, incompleta, ou ainda que, não satisfaça todas as condições estabelecidas neste instrumento, mesmo que estas condições sejam constatadas posteriormente ao período de inscrição.

3.9. A inscrição eletrônica é uma etapa obrigatória. Não participarão das etapas de seleção este Processo Seletivo, em nenhuma hipótese, candidatos que não realizaram a inscrição.

3.10. O Sesc/SE reserva-se ao direito de limitar a convocação dos candidatos inscritos para realização das etapas da seleção, proporcionalmente ao número de vagas respectivos a cada cargo/função.

3.11. Serão convocados prontamente, os 40 (quarenta) primeiros inscritos. Caso o processo seletivo não atinja o limite de 40 (quarenta) inscritos, a seleção terá continuidade, sem nenhum prejuízo ao Processo Seletivo.

3.12. Nas convocações subsequentes à primeira convocação, o Sesc/SE poderá chamar mais de 40 (quarenta) candidatos para realizarem as etapas de seleção, de acordo com a necessidade institucional.

3.13. O Sesc/SE reserva-se ao direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

3.14. As datas de inscrição e das etapas do Processo Seletivo poderão sofrer alterações a critério do Sesc/SE, mediante aviso prévio no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a sua realização, por caso fortuito ou motivo de força maior, com divulgação efetuada no endereço eletrônico: www.sesc-se.com.br.

3.15. O Sesc/SE reserva-se ao direito de convocar além dos inscritos previstos nos itens 3.11 deste Edital, para realização das etapas deste processo seletivo, a qualquer momento que haja a necessidade de preenchimento de vaga através da realização de nova convocação, divulgada no site do Sesc/SE, obedecendo obrigatoriamente a ordem de inscrição dos candidatos divulgada, desde que este processo seletivo esteja dentro do prazo validade.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição é uma etapa obrigatória para participação no Processo Seletivo.

4.2. O candidato deverá conhecer todas as condições, requisitos e exigências do cargo/função antecipadamente.

4.3. Cada candidato deve inscrever-se uma única vez.

4.4. Caso o candidato se submeta a concorrência mais de uma vez por cargo, será considerada a última inscrição por C.P.F. e os dados contidos nesta.

4.5. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via *internet*, através do endereço eletrônico disponibilizado no site do Sesc/SE: www.sesc-se.com.br, **das 09 horas do dia 27 de agosto de 2026 às 18 horas do dia 30 de agosto de 2026.** (horário local de Aracaju/SE).

4.6. O interessado deverá acessar o site do Sesc/SE, preencher o formulário *on-line*, e se candidatar ao cargo/função pretendido.

4.7. Toda e qualquer informação de candidatos, dados de identificação, *e-mail*, deverá ser inserida via cadastro *on-line*.



4.8. Os candidatos inscritos deverão aguardar convocação para realização das etapas subsequentes da seleção.

4.9. A convocação do candidato será publicada no site do Sesc/SE e enviada por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato.

5. DO CARGO, FUNÇÃO E VAGAS

5.1. Este Processo Seletivo tem por objetivo o preenchimento de vagas e composição de cadastro reserva para o cargo/função descrito a seguir.

Cargo - Função	Jornada de Trabalho	Salário	Vagas
Assistente Técnico "I" - Assistente Administrativo	40 horas semanais	R\$ 2.905,00	01

6. DOS REQUISITOS DO CARGO/FUNÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

6.1. ASSISTENTE TÉCNICO "I" - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ARACAJU E REGIÃO METROPOLITANA

a) ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS DO CARGO: Ensino médio completo. Desejável experiência na área de patrimônio.

b) DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA APRESENTAÇÃO NA 1ª ETAPA EM FORMATO ORIGINAL E CÓPIA: Documentos de identificação RG e CPF, Certificado de conclusão do ensino médio, Documento comprobatório de experiência na área e Formulário currículo do candidato devidamente preenchido, impresso e assinado.

c) LOCAIS, CONDIÇÕES DE TRABALHO E EXIGÊNCIAS DO CARGO: Exige disponibilidade para trabalhar em qualquer Unidade do Sesc/SE nos turnos diurno e noturno; Disponibilidade para trabalhar em finais de semana e feriados; Exige utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual, sistemas informatizados, flexibilidade para mudança de horários de acordo com necessidade da atividade, realização de viagens a serviço.

d) ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Executar rotinas, controles, classificação e procedimentos de natureza administrativa; Atender ao público interno e externo, executando serviços e procedimentos em diversas áreas; Organizar arquivo, controlar e localizar documentos, reproduzir cópias e realizar encaminhamentos conforme tramitação definida; Alimentar sistemas de dados, efetuar lançamentos, informações; Receber, selecionar, classificar, registrar e arquivar, de acordo com os critérios estabelecidos; Assegurar o abastecimento e reposição de materiais de consumo e permanente; Realizar serviços externos de entrega de documentos, pagamentos, malotes, entrega de volumes, entre outros; Digitar correspondências, demonstrativos, relatórios, planilhas, fichas, controles, (...); Realizar atendimento telefônico, recepcionar, encaminhar clientes, registrar anotações e recados; Efetuar serviços de expedição de correspondências, memorandos, ofícios, entre outros documentos; Executar outras atividades, correlatas às descritas acima, desde que da mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade.



7. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

7.1. O Sesc/SE divulgará a relação completa de candidatos, por ordem de inscrição, através do endereço eletrônico: www.sesc-se.com.br.

7.2. Será divulgada a 1ª convocação de candidatos, com base no item 3.11 deste Edital, para participar das etapas de seleção, sendo todas eliminatórias e classificatórias.

7.3. O Processo Seletivo será realizado em três etapas de caráter eliminatório e classificatório: Validação de Documentos Obrigatórios para o cargo, Prova de Habilidades e Entrevista, sendo todas as fases publicadas através do *site* do Sesc/SE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para realização, contendo dias, horários e locais de realização.

7.4. Todas as etapas serão realizadas de modo presencial, sendo obrigatório o comparecimento do candidato conforme convocação publicada.

7.5. Não será possível a remarcação de agendamento de nenhuma das etapas de seleção, por solicitação do candidato.

7.6. Cada candidato será responsável em acompanhar a convocação para participação em todas as etapas deste processo seletivo, mediante agendamento, publicado no *site* www.sesc-se.com.br e comunicado através do endereço de e-mail cadastrado pelo candidato.

7.7. Os locais e horários para realização das etapas de seleção neste processo seletivo serão divulgados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização.

7.8. A falta na data e horário agendado para qualquer uma das etapas implicará na imediata desclassificação e eliminação no processo, independente da fase em que se encontre.

7.9. Não será permitido o acesso ao local das etapas de seleção após o horário agendado.

8. 1ª ETAPA - VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS (CARÁTER ELIMINATÓRIO)

8.1. Esta etapa consistirá na apresentação de documentos obrigatórios para o desempenho do cargo/função.

8.2. Os documentos obrigatórios devem ser apresentados em formato original e cópia.

8.3. O Sesc convocará para participação nesta etapa os 40 (quarenta) primeiros candidatos inscritos. Caso o processo seletivo não atinja o limite de 40 (quarenta) inscritos, a seleção terá continuidade, sem nenhum prejuízo ao Processo Seletivo.

8.4. Nas convocações subsequentes à primeira convocação, o Sesc/SE poderá chamar mais de 40 (quarenta) candidatos para realizarem as etapas de seleção, de acordo com a necessidade institucional.

8.5. Os candidatos convocados deverão apresentar obrigatoriamente nesta etapa, os documentos originais e cópias: R.G., C.P.F., documentos comprobatórios da Escolaridade e das demais exigências (conforme requisitos discriminados no item 6.1 e suas alíneas) e formulário *Currículo do Candidato* preenchido, impresso e assinado (no formato disponibilizado no site do Sesc).

8.6. Para fins de comprovação de experiência na área, o candidato deve apresentar, registro de trabalho na CTPS (física ou digital), ou declaração emitida pelo empregador ou contrato de trabalho em formato original, desde que com informações específicas no cargo pretendido.

8.7. Em caso de registro em CTPS Digital, as informações contratuais devem ser impressas.

8.8. Em caráter excepcional, para fins de avaliação do perfil profissional, o candidato pode descrever no formulário Currículo do Candidato, informações de qualificação profissional, desde que com participação em cursos com carga horária superior a 80 (oitenta) horas e experiências profissionais nas áreas afins ao cargo pretendido, desde que esteja no período definido no formulário.

8.9. O formulário Currículo do Candidato, anexo neste edital, será enviado por e-mail ao candidato, quando se der a convocação para participação na etapa Validação de Documentos.

8.10. Os candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência - PCD deverão apresentar documento comprobatório atualizado da deficiência - laudo médico com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, relacionado à causa da deficiência.

8.11. A não apresentação do R.G., C.P.F. e quaisquer outro documento obrigatório para o respectivo cargo resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.

8.12. As cópias dos documentos obrigatórios para o cargo, conforme descrito no item 6, *alínea b* e o formulário Currículo do Candidato deverão ser retidos pelo Sesc/SE nesta etapa.

9. 2ª ETAPA - PROVA DE HABILIDADES (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

9.1. Esta etapa consistirá na avaliação de competência, aplicada diretamente dentro da área objeto do cargo, podendo ser adotado os seguintes formatos: prova prática, teste situacional, prova escrita ou estudo de caso com conteúdos relacionados diretamente com a área pretendida.

9.2. Serão convocados para participação nesta etapa todos os candidatos que atenderam as exigências da 1ª Etapa, conforme documentos obrigatórios, no item 6.1. alínea b.

9.3. As informações de local, horário, duração e formato da prova de habilidades serão comunicadas juntamente com a convocação do candidato.

9.4. Nesta etapa todos os candidatos serão pontuados, resultando na aprovação ou eliminação na etapa.

9.5. O candidato obterá pontuação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

9.6. Para aprovação nesta etapa, o candidato deverá ter pontuação mínima de 7,0 (sete).

9.7. A prova de habilidades poderá ser gravada, de acordo com a necessidade do Sesc/SE.

9.8. A etapa adotará os seguintes parâmetros de pontuação:

Pontuação na Prova de Habilidade	Conceito	Resultado
De 1,0 a 6,9 pontos	Os indicadores de competências mensurados são inferiores aos exigidos para o desempenho do cargo no Sesc.	Eliminado
De 7,0 a 8,9 pontos	Os indicadores de competências mensurados são adequados aos exigidos para o desempenho do cargo no Sesc.	Aprovado na Etapa

De 9,0 a 10,0 pontos	Os indicadores de competências mensurados atendem muito bem aos exigidos para o desempenho do cargo no Sesc.	Aprovado na Etapa
----------------------	--	-------------------

10. 3ª ETAPA - ENTREVISTA (CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO)

10.1. Esta etapa consistirá em entrevista voltada à avaliação de competências, análise dos requisitos do cargo e levantamento de informações que permitam verificar o perfil do candidato e sua compatibilidade com as atribuições do cargo / função.

10.2. Participarão desta etapa todos os candidatos aprovados na prova de habilidades. de agendamento da entrevista, por solicitação do candidato.

10.3. Na etapa de entrevista, todos os candidatos serão avaliados e pontuados, podendo resultar em aprovação ou eliminação.

10.4. O candidato obterá pontuação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

10.5. Para aprovação nesta etapa, o candidato deverá ter pontuação mínima de 7,0 (sete).

10.6. A entrevista poderá ser gravada, de acordo com a necessidade do Sesc/SE.

10.7. A etapa adotará os seguintes parâmetros de pontuação:

Pontuação na Entrevista	Conceito	Resultado
De 1,0 a 6,9 pontos	Não atende aos requisitos técnicos, comportamentais e de compatibilidade exigidos para o desempenho do cargo no Sesc.	Eliminado
De 7,0 a 8,5 pontos	Possui requisitos técnicos, comportamentais e de compatibilidade exigidos para o desempenho do cargo no Sesc.	Aprovado na Etapa
De 8,6 a 10,0 pontos	Atende muito bem aos requisitos técnicos e comportamentais exigidos para o desempenho do cargo no Sesc.	Aprovado na Etapa

11. RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas serão classificados através do cômputo das notas obtidas nas duas etapas classificatórias: Prova de Habilidades e Entrevista.

11.2. Para fins de classificação, a pontuação final do candidato será obtida através do cálculo da média aritmética, conforme disposto:

$$[(\text{Pontuação na Prova de Habilidades}) + (\text{Pontuação na Entrevista}) \text{ dividido } 2] = \text{Média Final}$$

11.3. Os candidatos classificados serão divulgados em ordem crescente.

11.4. O resultado será divulgado no site www.sesc-se.com.br.



12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de empate entre os classificados, serão utilizados os seguintes critérios:

- 1º - Maior pontuação obtida na Prova de Habilidades;
- 2º - Maior pontuação obtida na Entrevista com Validação de Documentos;
- 3º - Idade, priorizando os candidatos mais velhos.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da homologação do resultado da primeira convocação de candidatos.

14. DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O candidato será responsável em acompanhar as informações de todas as etapas – convocações, datas, horários e locais da seleção - através do *site* do Sesc/SE e na caixa de entrada do e-mail informado no ato da inscrição.

14.2. O Sesc/SE enviará e-mail para o candidato informando a sua convocação, cabendo ao candidato manter seu cadastro atualizado.

14.3. Em caso de alteração de endereço de e-mail o candidato deverá comunicar alteração junto ao Sesc/SE através do e-mail: *processoseletivo@se.sesc.com.br*.

14.4. Os e-mails enviados devem conter obrigatoriamente, o nome completo do candidato, o número do C.P.F. e número do Edital do Processo Seletivo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As convocações para todas as etapas serão publicadas no *site* do Sesc/SE, com informações de local, data e horário.

15.2. Poderá ocorrer nova(s) convocação(ões) de candidatos inscritos para cumprimento das etapas deste Processo Seletivo, desde que a seleção esteja dentro do período de validade e haja a necessidade do Sesc/SE, resultando assim, em nova(s) relação(ões) de classificados após a execução de todas as etapas, através da homologação de resultado.

15.3. Estarão automaticamente desclassificados deste Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem para realizar qualquer uma das etapas.

15.4. 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.sesc-se.com.br*.

15.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as fases e comunicações referentes ao processo seletivo.

15.6. A inscrição para o processo seletivo implica no conhecimento e plena aceitação das condições estabelecidas pelo Sesc/SE, através deste Edital, afastada a alegação de desconhecimento de tais regras pelo candidato.

- 15.7. Os candidatos participantes e classificados que residam no interior do Estado não terão nenhum tipo de custeio ou diferencial salarial, adicional de transferência, ajuda de custo ou custeio de transporte.
- 15.8. Em nenhuma hipótese, os desistentes ou reprovados em qualquer etapa poderão ser reaproveitados no final do processo, não havendo possibilidade de alocação no final da lista para aproveitamento futuro.
- 15.9. O Sesc/SE reserva-se ao direito de não divulgar informações e detalhes sobre o desempenho do(s) candidato(s) em todas as etapas do processo seletivo.
- 15.10. O Sesc/SE poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.
- 15.11. O Sesc/SE poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.
- 15.12. Após o resultado final do Processo Seletivo, o Sesc/SE convocará o candidato aprovado, obrigatoriamente em ordem de classificação, a partir das informações cadastradas na inscrição.
- 15.13. Quando da convocação para admissão, o candidato deverá possuir todos os documentos obrigatórios para contratação, e responsabilizar-se por todas as despesas, inclusive de deslocamento.
- 15.14. No caso de desistência do candidato convocado, esta deverá ser formalizada pelo mesmo através de documento comprobatório, oficializando-a em até 48 (quarenta e oito) horas da convocação. Caso o prazo não seja cumprido, o Sesc/SE interpretará a omissão do candidato, convocando o próximo classificado.
- 15.15. Em caso de alteração de endereço, telefone, e-mail durante a validade da presente seleção, o candidato deverá comunicar alteração junto ao Sesc/SE através do e-mail: *processoseletivo@se.sesc.com.br*.
- 15.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, através de divulgação de Termo de Retificação.
- 15.17. Os casos não previstos neste Edital serão analisados e julgados pela Assessoria de Recursos Humanos do Sesc /SE.
- 15.18. A classificação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a abertura de novas vagas e ordem de classificação final, em número que atenda ao interesse e às necessidades do Sesc, dentro do prazo de validade.
- 15.19. A contratação de candidato classificado na seleção dependerá da aptidão nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT e, também, da apresentação da documentação exigida no ato da admissão.
- 15.20. A convocação dos aprovados para assumirem a vaga será realizada através de publicação de convocação através do *www.sesc-se.com.br*.
- 15.21. O Sesc/SE assegura que para admissão de classificados em Processo Seletivo vigente, será garantida a convocação do candidato classificado estritamente até a data limite de validade da seleção.
- 15.22. Candidatos classificados em outro Processo Seletivo vigente, também poderão participar desta seleção, sem nenhuma interferência das seleções anteriores.
- 15.23. Atendendo ao disposto da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018, o Sesc/SE utiliza de métodos e recursos tecnológicos para a proteção e confiabilidade das informações dos



candidatos.

15.24. O acesso aos dados coletados é restrito aos funcionários autorizados e qualificados para prestação de serviços. O Sesc/SE responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais.

Serviço Social do Comércio – Sesc/SE
Departamento Regional em Sergipe
Assessoria de Recursos Humanos

Sesc Sergipe

Rua Dom José Thomaz, nº 235 | Bairro: São José
Aracaju/SE - CEP 49.015-090
TEL: 79 3216 2700
www.sesc-se.com.br



ANEXO:

Formulário Currículo do Candidato (Documento obrigatório na etapa Validação de Documentos)

Sesc Sergipe

Rua Dom José Thomaz, nº 235 | Bairro: São José
Aracaju/SE - CEP 49.015-090

TEL: 79 3216 2700

www.sesc-se.com.br



Processo Seletivo Nº 36/2026
Cargo/Função: Assistente Técnico "I" - Assistente Administrativo

Formulário Currículo do Candidato

DADOS PESSOAIS		
Nome Completo:		
C.P.F.	Data de Nascimento:	
Endereço:	Nº	Bairro:
CEP:	Cidade:	
Telefone(s) de Contato: -		
e-mail:		
SITUAÇÃO ATUAL DO CANDIDATO		
Possui vínculo empregatício atual? ☐ Sim ☐ Não Tipo de Vínculo ☐ Público ☐ Privado Nome da Empresa: Horário de Trabalho:		
Disponibilidade atual para trabalhar no Sesc/SE: ☐ Integral ☐ Parcial Caso respondeu parcial, discriminar dias, turnos e horários de disponibilidade:		
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS <i>Conforme requisitos do cargo inscrito (original e cópia).</i>		
☐ Documento de Identificação R.G. e C.P.F.		
☐ Certificado de conclusão do ensino médio.		
☐ Documento comprobatório de experiência na área.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL Principais Cursos Realizados a partir do ano 2020. (Mínimo de 80 Horas)		
Ano	Curso	Carga Horária



Sesc Sergipe
Rua Dom José Thomaz, nº 235 | Bairro: São José
Aracaju/SE - CEP 49.015-090
TEL: 79 3216 2700
www.sesc-se.com.br