

002/2021 - PROCESSO SELETIVO PARA ASSISTENTE SOCIAL

1. Descrição do Cargo

Cargo: Assistente Social

Carga horária: 30 horas semanais

Horário: 8h30 às 17h30 (2 dias na semana) e 8h30 às 16h30 (2 dias na semana)

Salário: R\$ 4.287,00

Benefícios: Plano de Saúde (apenas para vagas efetivas); Auxílio Alimentação/Refeição; Auxílio Creche; Programa de Incentivo ao Esporte do Sesc – PIES; descontos nos serviços educacionais e odontológicos prestados pelo Sesc-DF (percentual de desconto é inversamente proporcional à remuneração recebida pelo empregado); e Credenciamento no Sesc na modalidade Trabalhador do Comércio de Bens, Serviços e Turismo - TCBST.

PCD: Este processo seletivo é extensivo às pessoas com deficiência (PCDs), assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações.

Inscrições:

De 03 a 07 de fevereiro de 2021, no site do Sesc-DF (www.sescdf.com.br), na aba de Processo Seletivo.

Avaliação Técnica:

Prova Objetiva on-line, a ser realizada na quarta-feira, dia 10 de fevereiro, pela plataforma Empregare. Ao final do período de inscrições, as orientações serão publicadas aos inscritos, por meio da plataforma Empregare e/ou encaminhadas aos e-mails cadastrados.

Requisitos:

- Graduação completa em Serviço Social;
- Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social do DF;
- Experiência mínima de 06 meses na área de Serviço Social, preferencialmente em trabalhos com grupos sociais de idosos e crianças e em ações de desenvolvimento comunitário.

Desejáveis:

- Pós-graduação na área de Serviço Social;
- Utilização de recursos e ferramentas tecnológicas para otimização dos processos e integração das informações.

Observação: Serão consideradas experiências profissionais cópias da Carteira de Trabalho e/ou declaração da empresa informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e de saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo).

Principais atribuições:

- Prestar serviços sociais e de orientação sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais com vistas à promoção do bem-estar social.
- Administrar, executar e avaliar a programação das atividades da área de assistência social, elaborando cronogramas, relatórios e registrando dados, para possibilitar o desenvolvimento dos serviços.

- Desenvolver e operacionalizar projetos de intervenção, realizando palestras, cursos, oficinas e reuniões e acompanhando os resultados, a fim de assegurar o cumprimento e a qualidade dos serviços.
- Planejar e desenvolver projetos, atividades e oficinas socioeducativas, com condução de grupos de idosos, crianças e grupos comunitários em situação de vulnerabilidade social.
- Participar do Processo de Concessão de Bolsas de Estudo ou gratuidade em serviços do Sesc-DF, atendendo clientes, realizando estudos socioeconômicos, estabelecendo e praticando critérios com vistas a atender a todos com lisura e igualdade.
- Colaborar com o Programa Esportivo Social e Cidadania (PESC), elaborar e executar projetos sociais contidos no Programa.
- Supervisionar os estagiários da área e participar do processo seletivo, a fim de possibilitar o correto desenvolvimento dos trabalhos.
- Participar do processo de planejamento estratégico-operacional, da elaboração de orçamentos e relatórios, efetuar pesquisas, selecionar informações, emitir pareceres e avaliar resultados, a fim de prever os meios adequados à programação.
- Responsabilizar-se tecnicamente pela área de atuação, quando delegado pelo Sesc-DF, com intuito de estabelecer um contato eficiente entre a instituição e os órgãos fiscalizadores, para obter os laudos respectivos de funcionamento;
- Realizar as demais atribuições previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR do Sesc-DF.

2. Etapas do processo seletivo:

- Avaliação Técnica (prova objetiva e discursiva online);
- Avaliação curricular e de requisitos;
- Avaliação Prática (elaboração e apresentação de projeto ou case);
- Entrevista técnica e comportamental.

Poderão ocorrer mais de uma avaliação em cada etapa e/ou exclusão de etapas no Processo Seletivo, conforme necessidades evidenciadas no decorrer da seleção.

3. Informações gerais sobre a seleção

- 3.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento de todas as informações contidas neste Descritivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
- 3.2 É responsabilidade do candidato acompanhar diariamente todas as informações das etapas do Processo Seletivo, que poderão ser acessadas pela plataforma Empregare e/ou e-mail cadastrado. Ao final do período de inscrições, as orientações e demais informações para a avaliação serão publicadas aos inscritos, por meio da plataforma Empregare e/ou encaminhadas aos e-mails cadastrados;
- 3.3 Todas as informações relativas aos requisitos da vaga, mencionados neste Descritivo, devem ser apresentadas de forma explícita no currículo e na documentação encaminhada para a comprovação (quando solicitado). **Currículos ou documentos comprobatórios com informações incompletas ou confusas ocasionarão a desclassificação do candidato;**
- 3.4 O Sesc-DF não se responsabiliza por quaisquer contratempos causados por falhas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.5 Este processo seletivo se destina ao preenchimento de vagas, podendo os candidatos aprovados, serem contratados para novas vagas que surgirem dentro da vigência do processo seletivo e mesmo cargo. A vigência desta seleção é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério do Sesc-DF;

- 3.6 A forma de contratação será feita conforme o regime de contrato por tempo determinado ou indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, conforme artigo 443, alínea “c”, da CLT.
- 3.7 O não alcance da pontuação mínima exigida, bem como atraso ou ausência nos dias e horários agendados para a avaliação, implica na imediata desclassificação e eliminação do candidato do processo, independente da fase em que se encontre;
- 3.8 Poderão ser aplicados critérios de seleção apenas aos primeiros candidatos que alcançarem as maiores pontuações nas etapas anteriores. Os demais candidatos permanecerão em banco e poderão ser convidados a prosseguirem no processo seletivo quando da necessidade da Instituição;
- 3.9 Por necessidade institucional, este processo seletivo poderá ser interrompido em qualquer uma das etapas, a critério do Sesc-DF;
- 3.10 A contratação do candidato aprovado dependerá da aptidão nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT;
- 3.11 Casos omissos serão dirimidos pela Administração Regional;
- 3.12 As dúvidas surgidas poderão ser encaminhadas para o e-mail: selecao@sescdf.com.br, constando no assunto o código da vaga (neste caso: **002/2021**). E-mails enviados sem a identificação do Processo Seletivo não terão garantida a resposta;
- 3.13 É vedada a contratação, sob pena de eliminação a qualquer tempo, dos candidatos que:
- a) não atendam aos requisitos estabelecidos neste Descritivo;
 - b) possuam grau de parentesco com os empregados do Sesc-DF ou Senac-DF, conforme estabelecido no art. 44 do Regulamento do Sesc, disponível no endereço eletrônico www.sescdf.com.br (Institucional - Transparência - O Sesc - Legislação do Sesc);
 - c) tenham sido demitidos do Sesc-DF por justa causa.

Brasília-DF, 03 fevereiro de 2020.

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO NO DISTRITO FEDERAL – SESC-DF

Tâmara Maria de Souza da Silva
Analista – Psicologia
Coordenação de Gestão de Pessoas

Daiana Vasconcelos
Supervisor de Área
Coordenação de Gestão de Pessoas

Maurikeli Teles
Coordenadora de Gestão de Pessoas

Adriana Costa Batista
Coordenadora de Assistência Social

Guilherme Reinecken de Araujo
Diretor Administrativo e Financeiro - DAF

Leonina Sombra de Moreira Fontes
Diretora de Programas Sociais - DPS

Marco Tulio Chaparro Rodrigues Rocha
Diretor Regional