

PROCESSO SELETIVO Nº 10/2025 – ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, Administração Regional do Distrito Federal - SESC-DF informa a seguir o **CONVOCAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS (2ª ETAPA) E ANÁLISE CURRICULAR** no processo seletivo para o cargo de **Analista de Suporte à Gestão**.

I – **CONVOCAR** todos os candidatos **Classificados na Avaliação Teórica**, que deverão enviar os documentos da etapa de comprovação de requisitos, de **17/06/2025 a 18/06/2025** através da área do candidato, no site do **RECRUTAMENTO BRASIL** (<https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>).

Confira abaixo os requisitos a serem comprovados:

1. COMPROVAÇÃO DE REQUISITO e ANÁLISE CURRICULAR – 2ª. FASE

- 9.1 Os candidatos habilitados na etapa anterior deverão comprovar, através de documentos, os itens descritos em requisitos exigidos, conforme tabela I deste Descritivo.
- 9.2 Os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos deverão ser anexados através da “Área do Candidato” no endereço eletrônico portal.recrutamentobrasil.com.br. Acesse o site portal.recrutamentobrasil.com.br, clique no campo “Área do Candidato” e em seguida clique em “COMPROVAÇÃO DE REQUISITO”.
- 9.3 O RECRUTAMENTO BRASIL e o SESC-DF não se responsabilizam por falta de entrega de documentos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 9.4 Não será permitida a entrega de documentos fora dos prazos definidos neste Descritivo.
- 9.5 Os candidatos com documentos ilegíveis, informações incompletas ou que não condizem com o que foi solicitado, não estarão habilitados para seguirem na seleção.
- 9.6 Documentos enviados com escrita em língua estrangeira deverão ser encaminhados com tradução juramentada.
- 9.7 A análise da documentação será efetuada com base nos critérios de entrega, autenticidade e validade dos documentos e seguindo o item Requisitos Exigidos – Tabela I.
- 9.8 A comprovação dos requisitos exigidos (escolaridade e experiência) far-se-á mediante:

REQUISITOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO
Certificado de graduação em Administração, Economia, Gestão da Informação, Gestão Pública, Ciência da Computação, Engenharias ou áreas correlatas, reconhecido pelo MEC;	<ul style="list-style-type: none">• Cópia simples, frente e verso, de diploma OU declarações de conclusão OU certificados de conclusão OU atestados de colação de grau OU histórico escolar, emitido por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

- **Experiência mínima de 6 (seis) meses na construção, análise e acompanhamento de processos de negócios; e/ou**
- **Experiência mínima de 6 (seis) meses em análise de cenários com foco em indicadores; e/ou**
- **Experiência mínima de 6 (seis) meses em elaboração e interpretação de dados e métricas de produção.**

a. Para o candidato que atua ou atuou em empresa/instituição privada: **Declaração** do empregador em papel timbrado, com CNPJ, nome, telefone e assinatura do responsável pela emissão da declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com descrição das atividades desenvolvidas, **ou** da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), **para comprovar o vínculo.**

b. Para o candidato que atua ou atuou em empresa pública, sociedade de economia mista e órgãos públicos: **Declaração** ou certidão de tempo de serviço que informe o período e a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, **ou** de cópia simples da **nomeação** no Diário Oficial da União, ou do Estado ou do Município.

c. Para o candidato que atua ou atuou como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo enviar um dos itens abaixo:

1. **Contrato social de empresa** em que tenha participação societária (com as devidas assinaturas) **ou** **contrato de prestação de serviços** constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional que prestou o serviço, **ou** **Nota Fiscal** discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço **ou** **recibo de pagamento autônomo – RPA** discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço **ou** **Declaração do contratante** discriminando o serviço realizado, em papel timbrado, CNPJ do contratante e do contratado, nome do profissional que prestou o serviço, endereço e assinatura do contratante.

OU

2. Cópia simples da **Declaração do contratante** discriminando serviço realizado, em papel timbrado, com o nome do profissional que prestou o serviço, com CNPJ, endereço e assinatura do contratante **ou** de cópia simples do **contrato de prestação de serviços**, **ou** **Nota Fiscal discriminando o serviço** e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço **ou** **recibo de pagamento autônomo – RPA** discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço.

OU

3. Cópia simples da **Ficha Cadastral Simplificada** ou **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral** da empresa registrada em seu nome **ACRESCIDO** de **cópia simples do contrato de**

	<p>prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional que prestou o serviço ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação do profissional que prestou o serviço ou Declaração do contratante discriminando serviço realizado, em papel timbrado, com o nome do profissional que prestou o serviço, com CNPJ, endereço e assinatura do contratante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATENÇÃO: Os documentos acima serão validados desde que fique clara a atuação exigida.
--	---

- 9.10 É facultado ao RECRUTAMENTO BRASIL e ao SESC-DF, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou comprovar as informações constantes na (s) declaração (ões) e, portanto, poderá ser reprovado o candidato se constatada alguma irregularidade quanto à fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.
- 9.11 O candidato que não enviar algum dos documentos exigidos, conforme item Requisitos Exigidos – Tabela I, dentro do prazo estabelecido, será desclassificado e, portanto, eliminado do processo seletivo.
- 9.12 Documentos complementares poderão ser solicitados ao longo de todo o processo seletivo.
- 9.13 **ANÁLISE CURRICULAR:** Serão analisados os títulos da Análise Curricular somente dos candidatos habilitados na etapa anterior (Avaliação Teórica) e que não sejam desclassificados na comprovação dos requisitos exigidos, de acordo com o item 9.11.

DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Tempo de Experiência profissional em gestão de projetos	1,0 por ano completo de exercício	3	3,0
Certificado de Pós-Graduação/Especialização em Gerenciamento de projetos, gestão estratégica, planejamento estratégico, gestão empresarial ou área afins, com no mínimo 360h	1,0	2	2,0
Certificação de Gerenciamento de Projetos (PMP, CAPM, PgMP, PMI-ACP, CSM, CPMP, SCRUM, KANBAN entre outros);	1,0	2	2,0
Cursos de curta duração em qualquer área de projetos, com carga horária mínima de 16h	0,5	2	1,0

Experiência em implementação e gerenciamento de processos, além das ferramentas de modelagem	1,0 por ano completo de exercício	2	2,0
--	-----------------------------------	---	-----

****Os documentos para comprovação da análise curricular deverão estar de acordo com a Tabela do item 9.8.**

- 9.14 Os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos deverão ser anexados através da "Área do Candidato" no endereço eletrônico portal.recrutamentobrasil.com.br. Acesse o site portal.recrutamentobrasil.com.br, clique no campo "Área do Candidato" e em seguida clique em "ANÁLISE CURRICULAR".
- 9.15 Não serão aceitos documentos em data diferente daquela estipulada no Cronograma.
- 9.16 A Análise Curricular é somente classificatória e o candidato que deixar de entregar algum documento apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do processo seletivo.
- 9.17 A entrega dos documentos referente a Análise Curricular não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL de acordo com as normas estabelecidas neste descritivo, sendo atribuído no máximo 10 (de) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
- 9.18 Os documentos comprobatórios não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratar de arquivo corrompido.
- 9.19 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação e etc) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 9.20 Comprovada a qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo documento em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova.
- 9.21 A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somado vários documentos para atingir esse mínimo;
- 9.22 Documentos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a FUNÇÃO ou sua duração;
- 9.23 Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
- 9.24 Os documentos em língua estrangeira serão considerados somente quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 9.25 O candidato terá que anexar um documento por tópico em "Análise Curricular", na Área do Candidato, em casos que o candidato anexar dois ou mais títulos em um mesmo tópico será contabilizado somente um título.
- 9.26

Este documento está disponível em <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/> e pode ser consultado a qualquer momento.

Brasília/DF, 13 de junho de 2025