



SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC
DEPARTAMENTO REGIONAL NO MARANHÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026 – PRAZO INDETERMINADO

O Serviço Social do Comércio – Sesc – Departamento Regional no Maranhão (DR/MA), Instituição de Direito Privado, torna público que, nos termos da Resolução Sesc nº 1590/2024, está aberto o **PROCESSO SELETIVO EXTERNO POR PRAZO INDETERMINADO** para a contratação de empregados regidos pelas leis trabalhistas (CLT), nas condições abaixo alinhadas.

1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

Cargo (s): PAT – Técnico Administrativo

Unidade: Unidades do Sesc em São Luís/MA

Número de vaga (s): 02 vagas, com formação de cadastro de reserva.

Pré-requisitos:

- Ensino Médio Completo.
- Experiência mínima de 06 (seis) meses em atividades administrativas, compatíveis com as atribuições do cargo.
- *Desejável* curso técnico em Administração ou formação superior em áreas administrativas ou correlatas, além de conhecimentos em informática e utilização de ferramentas digitais aplicáveis às rotinas administrativas.

Atribuições gerais do cargo: Exercer atividades administrativas aplicando as normas e diretrizes do Sesc/MA e as orientações recebidas da chefia imediata, de forma a garantir o pleno funcionamento do setor e o apoio administrativo à unidade de lotação; Prestar atendimento ao cliente interno e externo, recepcionando e prestando as informações e esclarecimentos necessários, de forma a atendê-lo no que se fizer necessário; Elaborar, receber e arquivar documentos do seu setor de lotação; Controlar e acompanhar o fluxo de documentos tanto interna quanto externamente, mantendo o arquivo geral de correspondências e documentos formais da Instituição organizados e atualizados, aplicando as normas e diretrizes para gestão de documentos; Operar máquina copiadora, sempre que se fizer necessário, seguindo as normas, procedimentos e padrões preestabelecidos para atender a demanda nos diversos setores solicitantes do Sesc/MA; Executar atividades de natureza técnica e administrativa necessárias a realização das ações dos Programas Educação, Saúde, Cultura, Lazer e Assistência do Sesc/MA nas unidades operacionais, tais como atividades específicas da biblioteca, galeria de artes, hotel, educação infantil, educação em saúde, Programa Mesa Brasil Sesc, restaurantes, entre outros, quando designado pela chefia imediata; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Salário (bruto): R\$ 2.810,70 (Dois mil, oitocentos e dez reais e setenta centavos).

Benefícios: Auxílio Alimentação, Assistência Médica (opção do empregado, com a sua participação financeira), Refeição subsidiada, Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Seguro de vida em grupo e cartão Sesc, que permite usufruir dos serviços do Sesc nas áreas de Assistência, Cultura, Educação, Lazer e Saúde, por meio do acesso as suas Unidades Operacionais.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O candidato deverá preencher todas as condições especificadas no presente documento de divulgação.

2.2. **Não poderão ser admitidos como funcionários do Sesc**, 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 funcionários dos órgãos do Sesc ou do Senac. (Capítulo X, art. 44 da Legislação do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67).

2.2.1. O candidato que mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 2.2 venha participar do presente processo seletivo, dele será excluído, assim que a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que o processo seletivo se encontrar.

2.3. O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Sesc, autorização prévia do titular ou autoridade correspondente ao órgão público a que esteja vinculado (art. 41, § 2 da Legislação do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67).

2.3.1. Na hipótese prevista no subitem 2.3, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública.

2.4. Ex-empregado do Sesc no Maranhão somente poderá participar do processo seletivo se preencher, cumulativamente, todas as seguintes condições:

- a) não ter sido demitido por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT;
- b) não ter sido dispensado da Entidade durante o contrato de experiência, por inadequação apurada em procedimento de avaliação de período experimental.

2.4.1. Caso não atendam as condições do subitem 2.4, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do processo seletivo.

2.5. Empregados do Sesc/MA, que tenham interesse na participação do processo seletivo externo, devem possuir enquadramento salarial compatível com a vaga pretendida, observando que somente poderão participar candidatos cujo salário atual seja igual ou inferior ao da vaga ou que, pertencendo ao mesmo grupo salarial da vaga, possam ser enquadrados na faixa salarial correspondente, conforme as normas internas da Instituição. Não será permitida movimentação funcional que implique redução da remuneração do empregado.

2.6. Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos **pré-requisitos exigidos** para o cargo.

2.7. É de total responsabilidade do candidato, o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.

2.8. As pessoas com deficiência poderão participar deste processo seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. A contratação observará a ordem de classificação, as necessidades da Instituição e a legislação vigente.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As informações para participar do processo seletivo estarão disponíveis apenas no [site www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br).

3.2. As inscrições serão realizadas no período de **04 a 05/08/2026**, podendo ser prorrogadas a critério do Sesc no Maranhão.

3.3. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá efetuar a inscrição mediante a doação de **2 (dois) quilos de alimentos não perecíveis**, preferencialmente arroz e feijão, destinados ao Programa Sesc Mesa Brasil¹. A doação deverá ser entregue na recepção da Unidade **Sesc Administração**, situada na Avenida dos Holandeses, s/n, quadra 24, Jardim Renascença II, Edifício Francisco Guimarães e Souza em São Luís-MA, nos horários das **8h às 17h**, no período de **04 a 05/08/2026**.

3.4. A entrega dos alimentos não perecíveis poderá ser realizada pelo candidato ou por pessoa por ele autorizada. No ato da entrega, será fornecido um comprovante, que deverá ser enviado pelo candidato juntamente com os demais documentos exigidos para a inscrição.

3.5. Os interessados em participar do processo seletivo devem se inscrever dentro do período e horários estabelecidos. Para completar a inscrição, é necessário enviar os seguintes documentos:

¹ O Programa Sesc Mesa Brasil é a rede nacional de bancos de alimentos privados, com o objetivo de combater a fome e ao desperdício de alimentos. Por meio do serviço de coleta de alimentos em empresas credenciadas, o programa atende à necessidade de complementação de refeições em instituições cadastradas, com foco em pessoas em situação de vulnerabilidade social.

a) **FICHA DE INSCRIÇÃO** (disponível no site do Sesc/MA).

b) **CURRÍCULO VITAE ATUALIZADO** (Utilizar modelo disponível no site do Sesc/MA e atente-se ao subitem 3.7).

c) **COMPROVANTE DE ENTREGA DO ALIMENTO.**

3.5.1. É obrigatória a assinatura de todas as declarações constantes na ficha de inscrição. Serão aceitas assinaturas de próprio punho (manuais) ou assinaturas digitais, desde que permitam a identificação do candidato.

3.6. Todos os documentos solicitados no subitem 3.5 (**ficha de inscrição, currículo vitae atualizado e comprovante de entrega do alimento**) devem ser escaneados nesta ordem, em um único arquivo no formato PDF e enviados para o e-mail: selecao@ma.sesc.com.br, no período das **8h00min de 04/08/2026 às 23h59min de 05/08/2026**.

3.7. Os currículos com informações incompletas ou confusas não serão validados.

ATENÇÃO: Preencher as informações do currículo com atenção, pois na etapa de Entrevista o candidato deverá apresentar ao selecionador documentos que comprovem sua escolaridade e experiência profissional.

3.8. As inscrições com documentação incompleta e/ou sem o comprovante de entrega do alimento, bem como fora do prazo de inscrição não serão validadas.

3.9. O Sesc não se responsabiliza por inscrições não efetivadas por falhas técnicas, problemas de conexão, congestionamentos ou quaisquer fatores alheios ao seu controle. Recomenda-se realizar a inscrição com antecedência para evitar imprevistos.

3.10. Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), todas as informações e documentos solicitados aos candidatos serão utilizados apenas para fins de inscrição no processo seletivo.

3.11. O candidato com deficiência deverá enviar, no ato da inscrição, Laudo Médico (cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças (CID-10).

3.12. Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado deverão informar essa necessidade no ato da inscrição, por meio do preenchimento da ficha de inscrição.

3.13. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Instituição e atendida, quando possível, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.14. O Sesc no Maranhão dispõe do direito de só acatar inscrição daquele que atender a todos os requisitos exigidos no presente processo seletivo.

3.15. O Sesc no Maranhão reserva-se o direito de 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.

3.16. O Sesc no Maranhão reserva-se o direito de realizar as diligências que considerar necessárias para verificar a veracidade dos documentos apresentados e das informações fornecidas pelos candidatos.

4. ANÁLISE CURRICULAR

4.1. A análise curricular é de caráter eliminatório.

4.2. Esta etapa tem como objetivo verificar se os currículos recebidos atendem aos pré-requisitos exigidos no processo seletivo, conforme estabelecido no descritivo.

4.3. A análise curricular será pontuada conforme os critérios de avaliação constantes no quadro abaixo:

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO	VALOR MÁXIMO
Certificado de conclusão do Ensino Médio. *	5 pontos	5 pontos
Certificado de curso Técnico em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). *	10 pontos	10 pontos
Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação na área relacionada à vaga, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.*	10 pontos por diploma	20 pontos
Diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) na área relacionada à vaga, emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.*	5 pontos por título	10 pontos
Experiência comprovada em funções administrativas equivalentes ao cargo de Técnico Administrativo. *	5 pontos por semestre	45 pontos
Certificados de cursos na área de informática e tecnologia (ex: Excel, Power BI, Microsoft 365, Inteligência Artificial, Sistemas Administrativos, etc).*	2,0 pontos por curso (mínimo de 60 horas por curso/ certificado)	04 pontos
Certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional na área administrativa ou relacionados às atribuições do cargo de Técnico Administrativo (ex: gestão de processos, licitações e contratos, compras e almoxarifado, gestão documental, etc).*	2,0 pontos por curso (mínimo de 60 horas por curso/ certificado)	06 pontos
TOTAL		100 pontos

* **ATENÇÃO:** O candidato deverá apresentar ao selecionador, na etapa de entrevista, os documentos que comprovem sua escolaridade e experiência profissional.

4.4. A análise curricular terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

4.5. A pontuação desta etapa não irá integrar, para fins de classificação, a média final de cada candidato.

4.6. O Sesc reserva-se o direito de classificar, na etapa de análise curricular, os **50 (cinquenta) primeiros candidatos com a maior pontuação**. Em caso de empate na última colocação, o Sesc poderá, mediante decisão previamente definida para o respectivo processo seletivo e considerando a viabilidade operacional da etapa, aplicar o critério de maior pontuação no item referente à experiência profissional ou classificar todos os candidatos empatados na última colocação.

4.7. O resultado da análise curricular/convocação para a prova de conhecimentos será divulgado no site do Sesc no Maranhão: www.sescma.com.br, na seção **SELETIVOS/ EDITAIS**.

5. PROVA DE CONHECIMENTOS

5.1. A prova de conhecimentos será realizada conforme o cronograma, com duração de 3 (três) horas. O local e o horário serão divulgados no site do Sesc no Maranhão (www.sescma.com.br), na seção **SELETIVOS/EDITAIS**.

5.2. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova de conhecimentos com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de prova após o horário de início da prova.

5.3. Para o cargo de **PAT – Técnico Administrativo**, a prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será a avaliação do nível de conhecimentos em Língua Portuguesa, Matemática e Específicos da área, com questões objetivas de múltipla escolha, conforme tabela abaixo:

PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO TOTAL
Objetiva: questões de múltipla escolha	Língua Portuguesa	05	4,0	20,0
	Matemática	05	4,0	20,0
	Conhecimento Específico	15	4,0	60,0
TOTAL				100,0
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS				
Língua Portuguesa				
Compreensão e interpretação de textos. Coerência e coesão. Semântica da frase: conotação, denotação, polissemia,				

sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia. Ortografia. Pontuação. Regras de acentuação.

Matemática

Raciocínio Lógico: análise e resolução de problemas. **Números Inteiros:** operações e propriedades fundamentais, estudo de múltiplos e divisores, cálculo do máximo divisor comum (MDC) e do mínimo múltiplo comum (MMC) e resolução de problemas relacionados. **Números Racionais:** operações e propriedades básicas e problemas com as quatro operações fundamentais. **Grandezas Proporcionais:** compreensão de razões e proporções, aplicação da divisão proporcional e da regra de três (simples e composta), cálculo de porcentagens e juros simples e sistemas de medidas decimais e não decimais.

Conhecimentos Específicos

Introdução à Administração: Conceitos fundamentais de administração; Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Estruturas organizacionais e hierarquias. **Atendimento ao Cliente:** Importância do atendimento ao cliente; Técnicas de comunicação eficaz; Abordagem e resolução de reclamações; Ferramentas de registro e acompanhamento de atendimentos. **Gestão de Documentos:** Tipos de documentos administrativos (ofícios, memorandos, relatórios); Princípios de organização e arquivamento; Técnicas de redação e formatação de documentos; Controle de fluxo de documentos e procedimentos. **Planejamento e Organização de Trabalho:** Ferramentas de planejamento (listas, cronogramas); Gestão do tempo e priorização de tarefas; Métodos de organização pessoal e profissional. **Processos Administrativos:** Mapeamento de processos e fluxos de trabalho; Gestão de indicadores de desempenho; Análise e melhoria de processos. **Aspectos Legais e Éticos:** Ética no ambiente de trabalho; Noções de legislação trabalhista; Direitos do consumidor e boas práticas. **Trabalho em Equipe e Comunicação:** Importância do trabalho em equipe; Habilidades de comunicação interpessoal; Técnicas de feedback e construção de relacionamentos.

5.4. A prova de conhecimentos será composta de 25 (vinte e cinco) questões, sendo que cada questão valerá 4,0 (quatro) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

5.5. O candidato que não comparecer à prova de conhecimentos receberá nota 0,0 (zero) e será eliminado do processo seletivo.

5.6. O candidato que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos na prova de conhecimentos será eliminado do processo seletivo.

5.7. Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 05 (cinco), por vaga, aprovados na etapa de prova de conhecimentos, poderá ser realizada, a critério do Sesc, a redução da nota mínima de 70 (setenta) pontos para 60 (sessenta) pontos, a fim de ampliar a concorrência.

5.8. O resultado da prova de conhecimentos/convocação para a entrevista será divulgado no site do Sesc no Maranhão: www.sescma.com.br, na seção **SELETIVOS/ EDITAIS**.

6. ENTREVISTA

6.1. A entrevista é de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. Serão convocados para a etapa de entrevista os **20 (vinte) candidatos** com as maiores pontuações, desde que aprovados na etapa de prova de conhecimentos.

6.3. Em caso de empate na pontuação final da prova de conhecimentos, para fins de definição dos 20 (vinte) candidatos convocados para a entrevista, o Sesc poderá, considerando a viabilidade operacional da etapa, convocar todos os candidatos empatados na última colocação. Caso não seja adotada essa medida, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Maior nota na prova de conhecimentos em língua portuguesa;
- c) Maior nota na prova de conhecimentos em matemática.

6.4. A convocação para a entrevista estará disponível no site do Sesc no Maranhão (www.sescma.com.br), na seção **SELETIVOS/EDITAIS**.

6.5. A entrevista será realizada por representantes da área requisitante e da área de Gestão de Pessoas do Sesc/MA, na data, horário e local divulgados na convocação.

6.6. O candidato que não comparecer à entrevista receberá nota 0,0 (zero) e será eliminado do processo seletivo.

6.7. O candidato que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos na entrevista será eliminado.

6.8. A entrevista terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.9. Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista no horário estabelecido, munidos de documento oficial de identificação com foto.

6.10. **Na etapa de Entrevista**, quando aplicável, o candidato deverá apresentar ao selecionador a documentação abaixo:

- a) Comprovação de experiência profissional: CTPS, Contratos de trabalhos e/ou declarações.
- b) Comprovação de escolaridade: certificados de formação escolar, qualificações e capacitações relevantes para a ocupação do cargo e registro no Conselho de Classe.

6.11. **DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**: A comprovação de experiência profissional deverá ser realizada mediante apresentação de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico ou digital, contrato de prestação de serviços ou declaração emitida pela empresa ou instituição contratante, contendo a identificação da pessoa jurídica (incluindo o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ), a identificação do responsável pela emissão, o período de atuação e a descrição das atividades desenvolvidas.

6.11.1. A CTPS Digital deverá ser apresentada por meio do documento ou arquivo disponibilizado na plataforma oficial, contendo as informações necessárias para comprovação do vínculo profissional.

6.11.2. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal ou responsável autorizado da empresa ou instituição contratante, sendo aceita assinatura física ou assinatura eletrônica/digital que possibilite a validação de sua autenticidade.

6.11.3. No caso de vínculo em Regime Estatutário, deverá ser apresentada declaração do órgão ou entidade competente que comprove o vínculo e contenha a descrição das atividades desenvolvidas.

6.12. Não serão aceitos como comprovação de experiência profissional:

- a) Estágio Obrigatório, tendo em vista o disposto nos artigos 1º e 3º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- b) Estágio Não Obrigatório ou Extracurricular;
- c) atividades desenvolvidas a título de TRABALHO VOLUNTÁRIO.

6.13. O resultado da entrevista/ Resultado final do processo seletivo será divulgado no site do Sesc no Maranhão: www.sescma.com.br, na seção **SELETIVOS/ RESULTADOS**.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para fins de classificação, a média final de cada candidato será calculada considerando as notas obtidas nas etapas do processo seletivo, não sendo considerada a pontuação obtida na etapa de análise curricular. A média final será obtida pela soma das notas das etapas consideradas, dividida pelo número de etapas realizadas.

7.2. Após a conclusão de todas as etapas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma média final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

1. Maior nota na prova de conhecimentos.
2. Maior nota na entrevista.
3. Maior tempo de experiência profissional comprovada na área relacionada à vaga.
4. Graduação concluída em área relacionada à vaga.
5. Pós-graduação concluída (especialização, mestrado ou doutorado) na área relacionada à vaga.

8. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

8.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo e classificados dentro do limite de vagas ofertadas ou em cadastro de reserva, com média igual ou superior a 70 (setenta) pontos, poderão ser convocados para admissão durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme ordem de classificação e necessidade do Departamento Regional do Sesc no Maranhão. O prazo de validade do processo seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério do Sesc, por igual período.

8.2. A aprovação no processo seletivo não gera compromisso de contratação por parte do Departamento Regional do Sesc no Maranhão.

8.3. A convocação e a admissão de candidatos estarão condicionadas à liberação ou ampliação de vagas e ao prazo de validade do processo seletivo, observada a ordem de classificação e a necessidade do Departamento Regional do Sesc no Maranhão.

8.4. Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser aproveitados por quaisquer Unidades Operacionais do Sesc no Maranhão, respeitando os interesses da Instituição e a ordem de classificação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação do candidato aprovado no processo seletivo dependerá da aptidão nos exames médicos admissionais, destinados à avaliação de sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 e seguintes da CLT, bem como da apresentação da documentação solicitada.

9.2. É facultado ao Sesc no Maranhão exigir dos candidatos, no momento da admissão, além da documentação prevista no processo seletivo, outros documentos que julgar necessários.

9.3. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do processo seletivo o seu cadastro atualizado para eventuais convocações, não cabendo ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível ao Sesc realizar a convocação em razão da falta de atualização cadastral.

9.4. O candidato que, após ser convocado, não comparecer à Unidade Operacional indicada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação, será automaticamente eliminado do processo seletivo. A convocação poderá ocorrer por meio de telefone ou e-mail informados na ficha de inscrição, telegrama, carta registrada ou carta entregue ao candidato mediante recibo.

9.5. De acordo com a necessidade do Departamento Regional do Sesc no Maranhão e durante o prazo de validade do processo seletivo, o candidato poderá ser convocado para preenchimento de vaga por prazo determinado. O candidato que aceitar a vaga por prazo determinado, ao término do contrato, retornará ao respectivo cadastro de reserva, com a ordem de classificação preservada. Caso não aceite a contratação por prazo determinado, a mesma ordem de classificação do processo seletivo será mantida, sem qualquer prejuízo ao candidato.

9.6. O candidato convocado que não aceitar a ocupação da vaga efetiva deverá assinar termo de desistência, sendo automaticamente excluído da relação de candidatos aprovados.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação do candidato no processo seletivo implicará o pleno conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste documento, não podendo alegar desconhecimento, sendo também de sua responsabilidade o acompanhamento das informações divulgadas no site **www.sescma.com.br**.

10.2. Qualquer pedido de esclarecimento sobre dúvidas de interpretação deste documento ou sobre o resultado do processo seletivo deverá ser encaminhado por escrito à Coordenação de Gestão de Pessoas, Unidade Sesc Administração, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação. O candidato deve informar o número do processo seletivo em que está participando e enviar a solicitação durante o horário comercial (segunda a sexta-feira, das 8h às 17h). O prazo para resposta será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao recebimento da solicitação. **É responsabilidade do candidato enviar suas dúvidas pelos meios corretos mencionados acima.**

10.2.1. Não sendo apresentado pedido de esclarecimento no prazo estabelecido, presume-se que o candidato possui ciência das informações disponibilizadas no documento, não cabendo alegação posterior de desconhecimento das regras nele previstas.

10.3. Caberá ao Sesc no Maranhão divulgar o resultado conclusivo do processo seletivo, contendo a relação nominal dos candidatos e a respectiva ordem de classificação, no site **www.sescma.com.br**.

10.4. O Sesc no Maranhão poderá cancelar este processo seletivo ou alterar as datas e etapas previstas, em qualquer fase em que se encontre, ainda que imotivadamente.

10.5. Todas as informações acerca deste processo seletivo serão devidamente divulgadas no site **www.sescma.com.br**.

10.6. Não será permitida a entrada de candidatos nas dependências do Sesc para realização das etapas presenciais do processo seletivo trajando roupas incompatíveis com o ambiente institucional, tais como roupas de banho, peças excessivamente informais ou similares.

10.7. O Sesc esclarece que é uma instituição privada, sem fins lucrativos, que adota procedimentos próprios de recrutamento e seleção para preenchimento de vagas do quadro de pessoal, fundamentados em regulamentos internos e princípios de integridade.

10.8. O Sesc, por se tratar de instituição privada, adota procedimentos próprios de recrutamento e seleção, não estando prevista a divulgação de exemplares de provas, gabaritos, notas individuais ou outros materiais de avaliação, salvo quando definido pela Instituição. Os procedimentos e documentos relacionados aos processos seletivos permanecem disponíveis para análise dos órgãos competentes de fiscalização e auditoria.

10.9. As informações referentes às avaliações serão exclusivamente aquelas previstas neste Descritivo.

10.10. O(a) contratado(a) poderá ser relotado(a) para outra Unidade Operacional do Sesc e/ou transferido(a) para outra localidade no Estado do Maranhão, conforme necessidade institucional, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.11. A Direção Regional do Sesc no Maranhão será responsável pela interpretação e solução dos casos omissos relativos a este processo seletivo.

CRONOGRAMA		
ETAPA	PERÍODO	HORÁRIO/OBS
Divulgação do processo seletivo	29/07 a 05/08/2026	--
Período de inscrição (entrega do alimento não perecível)	04 e 05/08/2026	8h às 17h
Período de inscrição (inscrição pelo link)	04 e 05/08/2026	8h às 23h59min
Análise Curricular	10 a 14/08/2026	--
Resultado da análise curricular/ Convocação para prova de conhecimentos	19/08/2026	--
Prova de conhecimentos	23/08/2026	Local e horário divulgados na convocação.
Resultado da prova de conhecimentos/ Convocação para entrevista	25/08/2026	--
Entrevista	26 a 28/08/2026	Dia, horário e local para cada candidato será definido na convocação.
Resultado final	09/09/2026	--

São Luís, 29/07/2026


Maurício Aragão Feijó
 Presidente do Sistema Fecomércio/Sesc/Senac