

**PROCESSO SELETIVO Nº36/2026****ASSISTENTE TÉCNICO I–BIBLIOTECA**

O Serviço Social do Comércio – Sesc – Administração Regional do Pará (AR/PA), Instituição de Direito Privado, sem fins lucrativos, informa, nos termos da Resolução Sesc nº 1590/2024, abertura do Processo Seletivo. A contratação é regida pelas leis trabalhistas (CLT) por prazo indeterminado, nas condições abaixo alinhadas.

**1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA**

| <b>Cargo</b>                                 | <b>Escolaridade</b> | <b>Vaga</b> | <b>Horário de Trabalho</b>                                                                               | <b>Salário</b> | <b>Jornada Semanal</b> |
|----------------------------------------------|---------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| <b>Assistente Técnico I -<br/>Biblioteca</b> | Nível Técnico       | 01 + CR*    | 08h00 às 12h00-14h00 às<br>18h00 (Seg., Ter.e Sex.) /<br>09h00 às 13h00 - 15h00 às<br>19h00 (Qua.e Qui.) | R\$ 3.989,00   | 40h                    |

\*Cadastro Reserva

**Benefícios:**

- Plano de Saúde, Ticket Alimentação (valor de R\$ 2.002,00 cuja concessão é regulamentada pelo acordo coletivo de trabalho da categoria), AuxílioCreche e Seguro de Vida.

**Local de Trabalho:**

- As vagas para provimento imediato e cadastro reserva serão disponibilizadas para unidade **Sesc Ananindeua**, localizada no endereço: Av. Gov. Hélio Gueiros, 110 - Quarenta Horas (Coqueiro), Ananindeua - PA;
- O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos ou viagens.

**2. PRÉ-REQUISITOS E SINTESE DAS ATIVIDADES****2.1. Escolaridade:**

- Certificado de conclusão do Ensino Médio e de Curso Técnico em Biblioteconomia, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

**2.2. Experiência Profissional:**

- Experiência de 06 meses comprovada em atendimento ao público, preferencialmente com o público infantojuvenil, incluindo mediação de leitura e contação de histórias, bem como rotinas técnicas de biblioteca;
- Desejável vivência com sistemas de gerenciamento de bibliotecas, incluindo rotinas de cadastro, empréstimo, devolução e reservas.

**2.3. Cursos/conhecimentos:**

- Conhecimento em Pacote Office;
- Desejáveis conhecimentos básicos de organização e conservação de acervo.

**2.4. Atribuições do cargo:**

- Aplicar normas de uso dos espaços e orientar os usuários quanto ao regulamento da biblioteca;
- Apoiar ações de acessibilidade e atendimento a pessoas com deficiência;
- Prestar apoio logístico em eventos, visitas orientadas e ações externas;
- Apoiar a elaboração de relatórios estatísticos de atendimento e circulação de materiais;
- Apoiar a organização de exposições temáticas e a ambientação dos espaços;
- Atender os usuários em suas demandas de pesquisa e informação;
- Auxiliar na manutenção do acervo, inventariando-o e mantendo-o organizado, de acordo com o sistema de classificação adotado;

- Auxiliar na organização de atividades socioculturais relacionadas à literatura e à leitura, tais como saraus, exposições e feiras de livros;
- Auxiliar no preparo técnico dos materiais para empréstimo e circulação, realizando atividades de etiquetagem e carimbagem;
- Auxiliar nos projetos da biblioteca voltados às crianças da escola e aos estudantes da EJA;
- Realizar cadastro de usuários e pesquisa de materiais na base de dados da biblioteca;
- Colaborar nas articulações e contatos internos e externos necessários à execução das atividades;
- Realizar a conferência da integridade física dos materiais no ato da devolução;
- Executar o controle de empréstimos, devoluções, renovações e reservas no sistema;
- Apoiar a disseminação da informação por meio de painéis, boletins, informativos e outros materiais de divulgação;
- Organizar diariamente as estantes, realizando a guarda e a conferência dos materiais devolvidos;
- Orientar usuários em pesquisas na internet e no acervo físico;
- Participar de reuniões quando convocado pela Gerência ou Coordenação de Bibliotecas;
- Realizar atividades de dinamização cultural com crianças na faixa etária de 04 a 12 anos;
- Executar atividades de higienização, pequenos reparos e conservação de documentos e materiais bibliográficos;
- Executar outras atividades inerentes e compatíveis com a natureza do cargo.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO**

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

3.2. Nos termos do art. 44 do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67, não poderão ser admitidos no 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 empregados dos órgãos do Sesc ou do Senac.

3.2.1. O candidato que tenha relações de parentesco nas condições previstas no subitem 3.2 poderá participar do presente Processo Seletivo; contudo, caso o vínculo parental persista no momento de seu ingresso nos quadros do Sesc Pará, a admissão não será efetivada.

3.2.2. Enquadram-se no conceito de parente até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo) do empregado, do Presidente, dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional, Conselho Fiscal, Conselhos Regionais do Sesc e do Senac, de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, de empregados dos órgãos do Sesc e do Senac:

- Pais, filhos, sogros, genro e nora, madrasta e padrasto, enteado e enteada;
- Irmãos, avós, netos e cunhados;
- Cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável;
- Avós e netos do cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável;
- Bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos;
- Bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável.

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

3.3.1. Na hipótese prevista no subitem 3.3, 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.

3.4. Ex-empregado do Sesc somente poderá participar do processo seletivo caso se enquadre nas condições abaixo apresentadas:

- a) Não ter sido demitido por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT;
- b) Não ter aderido a programas de incentivo a demissões na Administração Regional;
- c) Não ter sido dispensado das Entidades durante o contrato de experiência, por inadequação apurada em procedimento de avaliação de período experimental.

3.4.1. Caso não atendam as condições do subitem 3.4, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do processo seletivo.

3.5. Poderão participar do presente Processo Seletivo os empregados do Sesc Pará, desde que preencham os requisitos básicos do cargo.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço, data e horário de realização das etapas seletivas.

3.8.1. As convocações para cada etapa do processo seletivo serão informadas somente no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br), **não sendo utilizados quaisquer outros meios de comunicação para este fim.**

3.8.2. Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que não comparecerem em qualquer das etapas do processo seletivo.

3.9. O Sesc se reserva no direito de proceder alterações neste processo seletivo, podendo modificar o cronograma, bem como fazer inclusões ou exclusões de Avaliações teóricas, práticas e Entrevista Individual, mantendo a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará a(s) alteração(ões) com antecedência no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br)

3.10. Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação (pessoal e acadêmica) necessária para o cargo.

3.11. Todas as nossas oportunidades são abertas para pessoas com deficiência (PCD).

3.12. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização de qualquer etapa deste processo deverá, dentro do prazo de inscrição, indicar o tipo de necessidade especial enviando para o e-mail [sere@pa.sesc.com.br](mailto:sere@pa.sesc.com.br), sinalizando no campo “assunto” do e-mail: Atendimento Diferenciado – N° do Processo Seletivo.

3.12.1. A solicitação será indeferida, caso o recebimento do requerimento ocorra após o prazo estipulado no subitem 3.12.

3.12.2. A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES E CANDIDATURA A VAGA**

4.1. As informações para participar do processo seletivo estarão disponíveis apenas no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br)

4.1.1. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 anos completos no ato da inscrição.

4.1.2. Para efetuar a inscrição é necessário realizar o cadastro conforme o passo a passo a seguir:

- ✓ Acesse o site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br)
- ✓ Trabalhe Conosco;
- ✓ Selecionar o Processo Seletivo que deseja se candidatar;
- ✓ Selecionar o item> enviar documentação;
- ✓ Preencher os seguintes dados obrigatórios:
  - Nome Completo;
  - CPF;
  - E-mail;
  - Anexar currículo **exclusivamente em formato PDF**. O arquivo deverá ser identificado com o nome completo do candidato. Currículos apresentados ou gerados em formato Lattes, bem como arquivos em outros formatos (Word, JPG, etc.), não serão aceitos e estarão automaticamente desconsiderados na análise.

4.1.3. O Sesc Pará não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos anexados no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br), por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2. Ao realizar o cadastro no site especificado acima, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade e exatidão dos dados pessoais e profissionais, assim como, as informações contidas em seu currículo.

4.3. O candidato poderá realizar a inscrição na vaga apenas uma vez no mesmo CPF, não sendo possível realizar alterações após o envio das informações.

4.4. O Sesc Pará reserva-se no direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, incompleta, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

4.5. O Sesc Pará reserva-se no direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A relação com os nomes dos candidatos convocados para as etapas seletivas eliminatórias e/ou classificatórias, bem como as datas e horários de aplicação, estarão disponíveis no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br)

5.2. O processo seletivo obedecerá às etapas eliminatórias e classificatórias, a seguir:

### 5.2.1. 1ª Etapa – Triagem e Análise dos Currículos – caráter eliminatório

- a) Serão considerados para triagem e análise curricular os seguintes itens: escolaridade, experiência profissional, e demais pré-requisitos da vaga, mencionados no item 2 deste Descritivo.
- b) Todas as informações relativas aos pré-requisitos da vaga, mencionados no item 2 deste Descritivo, devem estar descritas de forma explícita no currículo.
- c) Os currículos com informações incompletas, confusas ou em outros idiomas que não à língua portuguesa não serão validadas.

- d) A análise entre a compatibilidade do currículo e o perfil da vaga obedecerá a critérios próprios do Sesc Pará, conforme parâmetros prévios internamente estabelecidos.

### 5.2.2. 2ª Etapa – Prova Prática – caráter eliminatório e classificatório.

- a) Estarão aptos a realizar a prova prática os candidatos habilitados na forma do item 5.2.1 deste descritivo, cuja lista será publicada no site do Sesc – Pará.
- b) A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e constará na elaboração, apresentação e execução de uma Ação de Incentivo à Leitura, com nota máxima de 10,0 pontos;
- c) A Prova Prática tem como objetivo avaliar os conhecimentos técnicos do candidato;
- d) A correção desta etapa obedecerá aos critérios conforme tabela I abaixo:

Tabela I

| CRITÉRIOS                                                               | PONTUAÇÃO   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Estrutura e Organização do Plano de Ação                                | 2,0         |
| Conhecimento, domínio e atualidade                                      | 2,5         |
| Comunicação e desenvoltura na apresentação da proposta                  | 3,0         |
| Adaptação da atividade para alunos inclusos e diferentes faixas etárias | 2,5         |
| <b>Total</b>                                                            | <b>10,0</b> |

- e) As orientações da elaboração e apresentação da Ação de Incentivo à Leitura serão informadas no dia da divulgação dos habilitados para Prova Prática, o mesmo deverá ser enviado para o e-mail: [sere@pa.sesc.com.br](mailto:sere@pa.sesc.com.br), até às 23h do dia **09/07/2026**, identificando no título do e-mail: PS 36/2026 – Nome do candidato. O candidato que não enviar o plano estará desclassificado;
- f) O tempo máximo para realização da prova prática será de 30 minutos;
- g) O candidato deverá comparecer ao local para a realização da Prova Prática com antecedência de 10 (dez) minutos.
- h) A nota mínima nesta etapa para que o candidato seja classificado no Processo Seletivo é de 07 (sete) pontos. Candidatos com nota inferior serão desclassificados.
- i) A não elaboração e execução da Ação de Incentivo à Leitura implicarão na desclassificação do candidato do Processo Seletivo.

### 5.2.3. 3ª Etapa – Entrevista Individual – caráter eliminatório e classificatório.

- a) Objetiva-se com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação da adequação das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo;
- b) A avaliação terá como foco principal, a exploração do conhecimento sobre a área para qual se candidata, avaliar os aspectos técnicos (conhecimentos, habilidades, experiência profissional) e comportamentais exigidos pelo cargo;
- c) A análise entre a compatibilidade do candidato e o perfil da vaga caberá somente aos avaliadores do Sesc, obedecendo aos critérios próprios desta Instituição, conforme parâmetros prévios internamente estabelecidos;
- d) Para cada avaliação (técnica e comportamental) será atribuída a pontuação de 0 a 10 (zero a dez), a nota desta etapa será a média entre as duas avaliações. Serão desclassificados os candidatos que atingirem pontuação inferior a 07 (sete) pontos, independente da média final de todas as etapas no processo seletivo;

- e) Nesta etapa poderão ser inclusas ferramentas complementares de avaliação de perfil comportamental (ex: testes psicológicos; questionários; etc.);
- f) Os candidatos habilitados para esta etapa deverão encaminhar para o e-mail [sere@pa.sesc.com.br](mailto:sere@pa.sesc.com.br) os documentos comprobatórios conforme Anexo I deste Descritivo, o não envio e não comprovação dos pré-requisitos do cargo serão causas de eliminação;
- g) Na Etapa de Entrevista Individual poderá ser utilizada a tecnologia da informação, possibilitando a participação virtual do candidato, a critério do Sesc Pará.

## 6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será considerado **“aprovado e classificado”** para a vaga disponibilizada no presente instrumento, o candidato que atingir a maior média final no processo seletivo.

6.2 Serão considerados **“aprovados”** os candidatos que atingirem a pontuação mínima prevista no item 6.3, que poderão ser convocados no caso de surgimento de novas vagas ou desistência dos candidatos aprovados e classificados.

Parágrafo único: O Sesc não tem obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados, isto é, que obtiveram a nota mínima, mas não foram classificados dentro do número de vagas disponibilizadas.

6.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete), conforme os critérios estabelecidos na alínea “d” do item 5.2.3.

6.4. Os candidatos aprovados, isto é, os que obtiveram a média final prevista no item 6.3, poderão ser convocados para admissão, no caso de surgimento de novas vagas, no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data informada no comunicado do Resultado Final.

6.5. Para fim de posicionamento e classificação, a média final de cada candidato será obtida a partir da média de todas as notas das etapas realizadas. A média não poderá ser inferior a 07 (sete) pontos.

6.6. Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma nota final, serão observadas, na seguinte ordem de relevância, os seguintes critérios de desempate:

1. Maior nota na etapa da prova prática;
2. Maior nota na etapa da entrevista individual;
3. Maior tempo de experiência relacionada às atividades exercidas pelo cargo, registrada em CTPS ou declaração equivalente apresentada na etapa de avaliação técnica comportamental;
4. Maior idade.

6.7. A “aprovação” do candidato no processo seletivo não gera direito de contratação. O Sesc/PA reserva-se ao direito de efetuar as admissões conforme o interesse e necessidade da instituição, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo e respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação do candidato “aprovado e 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. (anexo II)

7.2. O candidato “aprovado e classificado” será contactado através dos contatos informados no currículo, e-mail, número de telefone, entre outros. A convocação oficial será realizada via e-mail, o candidato deverá se manifestar sobre o interesse em ocupar a vaga em até 24h após a data da convocação.

7.3. A contratação do candidato “aprovado e classificado” ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a título de experiência. Durante esse período, será realizada a avaliação experimental e, sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.

7.4. É de total responsabilidade do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas etapas de exames médicos e apresentação da documentação exigida no ato da admissão.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas, das quais não poderá alegar desconhecimento sendo, igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento do site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br), onde todas as informações acerca do presente Processo Seletivo serão devidamente divulgadas.

8.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste documento deverá ser encaminhado por escrito para Seção de Recrutamento e Seleção - SERE, informando o número do Processo Seletivo que está participando, no horário comercial através do e-mail [sere@pa.sesc.com.br](mailto:sere@pa.sesc.com.br). **É de responsabilidade do candidato o envio de dúvida(s) para os meios corretos, acima divulgados.**

8.2.1. O prazo para solicitação de esclarecimento de dúvidas deste Descritivo será de até 02 (dois) dias úteis após a data de sua divulgação.

8.3. Caberá ao Sesc Pará a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, contendo a relação nominal, ordem de aprovação/classificação, média final e validade do processo seletivo, no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br).

8.4. O Sesc Pará poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão motivada e justificada.

8.5. O candidato ao se inscrever numa vaga toma conhecimento do uso e armazenamento dos dados disponibilizados para fins de seleção de vagas no Sesc Pará. Os dados pessoais dos participantes coletados durante o processo seletivo, serão mantidos nos bancos de dados para futuras oportunidades e, também, registros para auditorias internas e externas do processo. Todos os dados coletados serão tratados segundo rígidos padrões de segurança da informação e em total respeito às leis de privacidade aplicáveis, incluindo a Lei 13.709/18.

8.6. A Direção Regional do Sesc Departamento Regional interpretará e dará solução aos casos omissos relativos a este processo seletivo.

## 9. CRONOGRAMA

| Atividade                                                   | Período                 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Divulgação da vaga                                          | 24/06/2026              |
| Prazo para envio de currículos                              | 24/06 à 28/06/2026      |
| Divulgação dos habilitados para realização da Prova Prática | 07/07/2026              |
| Prazo para envio do Plano para Prova Prática                | 09/07/2026              |
| Aplicação da Prova Prática                                  | 13/07/2026 e 14/07/2026 |
| Habilitados para Entrevista Individual                      | 15/07/2026              |
| Entrevista Individual                                       | 16 e 17/07/2026         |
| Resultado Final                                             | 23/07/2026              |

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme item 3.9. Caso haja modificação, esta será previamente informada por meio de comunicado.

Belém/PA, 24 de junho de 2026  
Seção de Recrutamento e Seleção - Sere  
Sesc no Pará.

## ANEXO I

### DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Na data da Entrevista Individual os candidatos deverão enviar para o e-mail [sere@pa.sesc.com.br](mailto:sere@pa.sesc.com.br) os seguintes documentos:

- ✓ Documento de identidade;
- ✓ Comprovante de Escolaridade (serão considerados declaração de conclusão homologada ou diploma) e Registro no conselho de classe – somente quando o cargo exigir;
- ✓ Carteira de Trabalho ou declaração, comprovando experiência profissional na função;
- ✓ Para ocupação de cargo em ambiente escolar, é necessário o envio dos antecedentes criminais Lei n. 8.069/1990 e Lei n. 14.811/2024.

O não envio dos documentos e não preenchimento pelo candidato das condições de participação definidas neste Descritivo serão causas de eliminação.

**DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

Para o (os) candidato (os) aprovado (os) e classificado (os) será (ão) solicitado (os) no ato da convocação original e cópia dos documentos abaixo:

- ✓ Carteira de trabalho digital (PDF onde consta dados pessoais e contratos de trabalho quando houver);
- ✓ CPF e certidão de regulamentação do CPF – emissão no site da receita federal;
- ✓ RG – Carteira de identidade;
- ✓ CNH – Carteira Nacional de Habilitação (quando necessário);
- ✓ N° de inscrição do PIS/Pasep ou cópia do cartão cidadão;
- ✓ Título de eleitor;
- ✓ Comprovante de voto da última eleição;
- ✓ Comprovante de residência legível e atualizado;
- ✓ Cartão do SUS – cópia;
- ✓ Certificado de reservista (homem);
- ✓ Certificado de escolaridade e/ou curso específico (conforme requisitos cargo);
- ✓ Carteira do conselho de classe (quando necessário);
- ✓ Certidão de nascimento ou casamento;
- ✓ Carteira de vacinação (esquema vacinal atualizado);
- ✓ Certidão de nascimento e CPF dos filhos (até 18 anos);
- ✓ Comprovante de vacina dos filhos (até 06 anos);
- ✓ Frequência escolar dos filhos (até 14 anos) – atualizada;
- ✓ Cópia do cartão de conta Banco Do Brasil;
- ✓ 01 (uma) foto digital;
- ✓ No caso de ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar autorização e declaração prévia do respectivo ministério ou autoridade correspondente, informando a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública.