

ERRATA Nº 03 AO DESCRITIVO DO PROCESSO SELETIVO Nº 14/2025 – SESC-DF – ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO SÊNIOR

O **Recrutamento e Seleção Brasil LTDA** e o **SESC-DF**, em conformidade com os princípios da legalidade, razoabilidade e transparência, e considerando a exigência relativa à **Comprovação de Requisitos e/ou Análise Curricular – 2ª Fase**, tornam público o seguinte esclarecimento:

1. COMPROVAÇÃO DE REQUISITO – 2ª. FASE

REQUISITOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> Graduação em Comunicação Social OU Jornalismo OU Publicidade e Propaganda OU Comunicação Organizacional. 	<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.
<ul style="list-style-type: none"> Pós-graduação e/ou Especialização em Jornalismo e/ou Comunicação Social ou áreas afins. 	<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.
<p>Experiência mínima de 06 (seis) meses como Assessor de imprensa ou Assessor de Comunicação.</p>	<p>a. <u>Para o candidato que atua ou atuou em empresa/instituição privada:</u> DECLARAÇÃO da empresa informando o cargo exercido, período efetivamente trabalhado (com dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades desempenhadas. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação e assinatura do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo) 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.</p> <p>b. <u>Para o candidato que atua ou atuou em empresa pública, sociedade de economia mista e órgãos públicos:</u> DECLARAÇÃO da empresa informando o cargo exercido, período efetivamente trabalhado (com dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades desempenhadas. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação e assinatura (com nome e cargo) OU de cópia simples da nomeação no Diário Oficial da União, ou do Estado ou do Município.</p> <p>c. <u>Para o candidato que atua ou atuou como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo enviar um dos itens abaixo:</u></p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p>OU</p> <p>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.</p> <p>OU</p> <p>3. Cópia simples da Ficha Cadastral Simplificada ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa registrada em seu nome OU de cópia simples do 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 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.
--	---

1. 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.
2. 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.
3. Documentos complementares poderão ser solicitados ao longo de todo o processo seletivo.
4. **DA ETAPA DE 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.

DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Tempo de experiência profissional como Assessor de imprensa ou Assessor de Comunicação .	1	5	5,0
Curso de Pós-Graduação reconhecimento pelo MEC (carga horária mínima de 360 horas) na área específica de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO	2,0	2	4,0
Mestrado concluído na área específica de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO	1,0	1	1,0

5. Os documentos necessários para a etapa de ANALISE CURRICULAR 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 "ANALISE CURRICULAR".
6. Não serão aceitos documentos em data diferente daquela estipulada no Cronograma.
7. 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.
8. 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. Os documentos comprobatórios não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.
10. 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.
11. 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.
12. A duração mínima de 360 horas dos documentos de Pós-Graduação/Especialização deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somado vários documentos para atingir esse mínimo;

13. Documentos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a FUNÇÃO ou sua duração;
14. 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.
15. Os documentos em língua estrangeira serão considerados somente quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
16. 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 documento.

2. Este adendo integra o Descritivo do Processo Seletivo nº 14/2025 e deve ser considerado para todos os fins.

Brasília-DF, 23 de junho de 2025.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA