

PROCESSO SELETIVO N.º 021/2025 SESC-DR/AM

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO-SESC - DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAZONAS é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.965.963/0001-18, com sede na Rua Henrique Martins, 427 - Centro, na cidade de Manaus/AM. Criado, mantido e administrado pelo empresariado do comércio, bens e serviços, com a finalidade de prestar serviços de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer, Assistência Social aos trabalhadores do comércio e de atividades assemelhadas.

Sendo uma empresa de direito privado, para suprir vagas em seu quadro de colaboradores, nos termos da **Resolução SESC N.º 1.590/2024**, o Sesc realiza Processo Seletivo respeitando os direitos civis. O regime de contratação é celetista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT).

1. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

O Sesc informa Processo Seletivo para o cargo discriminado abaixo:

CARGO	SALÁRIO BASE	N.º DE VAGAS	REQUISITOS	LOCAL DE ATUAÇÃO
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TÉCNICO SUPERIOR DA ÁREA FIM	R\$ 5.900,02 + FUNÇÃO GRATIFICADA	01	<p>Formação: Ensino superior completo em Administração, Serviço Social, Psicologia ou áreas afins. Registro ativo no conselho de classe correspondente à formação.</p> <p>Experiência: Atuação na gestão de serviços de assistência social, preferencialmente em organizações sem fins lucrativos. Gestão de orçamento e captação de recursos. Conhecimento sobre questões sociais contemporâneas e melhores práticas em assistência social. Desenvolvimento e implementação de estratégias para fortalecimento de programas sociais. Experiência em gestão de equipes.</p> <p>Cursos: Gestão de indicadores de desempenho. Pacote Office (Excel avançado). Power BI.</p> <p>Habilidades: Implantação de programas de assistência social. Liderança. Visão sistêmica e analítica. Comunicação. Planejamento estratégico. Organização. Foco em resultados e metas.</p> <p>Disponibilidade de horário e para viagens.</p>	MANAUS AM

Carga Horária: 44 horas semanais.

Atribuições do cargo: Coordenar as operações diárias do Programa Mesa Brasil e Trabalho Social de Grupos. Desenvolver, implementar e avaliar políticas, programas e serviços que atendam às necessidades da comunidade e que estejam alinhados com a missão da organização. Liderar equipes, incentivando o desenvolvimento profissional contínuo e promovendo um ambiente colaborativo. Cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, os regulamentos, as políticas e as normas internas em vigor. Estabelecer e manter parcerias com organizações governamentais, não governamentais e outros stakeholders para maximizar o impacto dos serviços oferecidos. Coordenar o orçamento do departamento, assegurando a alocação eficiente de recursos e a sustentabilidade financeira dos programas. Garantir que todos os programas e serviços cumpram com as leis, regulamentos e melhores práticas no campo da assistência social. Apresentar a gestão imediata relatórios mensais das atividades desenvolvidas. Desempenhar, quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam ser incluídas em sua esfera de competência. Zelar pelo patrimônio da empresa, pela confidencialidade das informações, projetos e decisões estratégicas, prevenindo riscos de qualquer natureza.

Benefícios: Vale-transporte (nos termos do Decreto 95.247/1987), Assistência Médica (com participação financeira do empregado e do empregador), Alimentação subsidiada (para unidade de Manaus).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVA ESCRITA

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e Interpretação de texto; Fonologia: divisão silábica e pontuação; Morfologia: Estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: Termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação; Semântica e Estilística: A palavra e seu significado no texto. Ortografia. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Quantitativo (Situações – Problemas). Operações e propriedades; Regra de três simples e composta; Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Administração: dinâmica das organizações; motivação; relações interpessoais; processo decisório; delegação; trabalho em equipe. Planejamento organizacional: conceito, componentes e finalidade de planejamento; análise do ambiente externo; definição de objetivos e metas de ação empresarial. Ética profissional. Relações públicas e interpessoais. Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Desafios Contemporâneos em Assistência Social. Política Social.