

**PROCESSO SELETIVO N.º 063/2024 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:

<b>CARGO</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>	<b>N.º DE VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>LOCAL DE ATUAÇÃO</b>
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TÉCNICO SUPERIOR DA ÁREA FIM	R\$ 5.900,02 + Função Gratificada	01	<b>Formação:</b> Ensino superior completo em Educação Física. Registro ativo no CREF. <b>Experiência:</b> Coordenação e avaliação de programas e atividades relacionadas ao desenvolvimento físico-esportivo. Vivência na programação e execução de serviços e projetos em ambientes esportivos, de recreação e lazer. Gestão de equipes e elaboração de relatórios de desempenho. <b>Cursos:</b> Pacote Office avançado. <b>Diferencial:</b> Conhecimentos em Gestão Esportiva; Gestão de Projetos; Power BI para análise de indicadores e acompanhamento de metas. <b>Habilidades:</b> Comunicação assertiva, organização, gestão do tempo, proatividade, resiliência, trabalho em equipe, liderança. <b>Disponibilidade de horário.</b>	MANAUS

**Carga Horária:** 44 horas semanais.

**Atribuições do cargo:** Planejar, organizar e executar ações esportivas promovidas pelo Regional Amazonas, acompanhando a programação e orientando a equipe para garantir a correta execução, propondo ajustes e melhorias quando necessário. Consolidar dados relacionados às ações específicas, discutindo métodos e técnicas de trabalho e analisando resultados para orientar a tomada de decisões. Prestar assessoria técnica nas áreas de sua competência, oferecendo suporte especializado e elaborando instrumentos normativos aplicáveis à área esportiva e recreativa. Elaborar orçamentos e acompanhar a execução financeira das ações, garantindo

alinhamento com as previsões aprovadas. Gerir equipes de trabalho, definindo prioridades, distribuindo tarefas, monitorando resultados e promovendo o desenvolvimento da equipe. Realizar reuniões técnicas, utilizando planos, relatórios e cronogramas atualizados para o planejamento e acompanhamento das atividades da área. Cumprir e assegurar o cumprimento das normas, procedimentos e orientações técnicas e administrativas estabelecidas pela Entidade. Elaborar relatórios descritivos e técnicos sobre o desempenho das ações, submetendo-os à apreciação superior para avaliação e acompanhamento. Desenvolver projetos comerciais visando a captação de parcerias para eventos esportivos e recreativos. Elaborar planos estratégicos para captação e retenção de alunos, otimizando o uso de espaços e equipamentos disponíveis. Coordenar a comunicação interna e o contato com o cliente. Realizar treinamentos sobre a qualidade no atendimento e serviços, conforme o Modelo da Atividade DFE. Propor melhorias nas estruturas físicas, participando ativamente do planejamento de espaços físico-esportivos, em conjunto com os responsáveis por obras e reformas. Diagnosticar problemas e elaborar planos de aperfeiçoamento contínuo da qualidade dos serviços oferecidos. Planejar e coordenar ações administrativas dos eventos, garantindo sua execução eficiente e alinhada aos objetivos da entidade. Colaborar com as demais áreas do Regional na otimização de processos e dinâmicas de trabalho. Realizar planejamento geral, definindo cronogramas, programação, carga horária da equipe e previsão orçamentária. Promover a gestão integrada dos processos, assegurando a aplicação dos princípios, missão, visão e valores da Entidade. Estimular a gestão de mudanças e buscar o autodesenvolvimento contínuo, mantendo-se atualizado com as tendências do mercado. Zelar pelo patrimônio da Entidade e pela confidencialidade das informações estratégicas. Garantir a conformidade com a legislação vigente, tanto nas áreas de sua atuação quanto nas questões trabalhistas dos colaboradores sob sua liderança, assegurando o atendimento adequado às fiscalizações e auditorias. Contribuir para a gestão eficiente de custos, realizando análise crítica das atividades sob sua responsabilidade e acompanhando as despesas em alinhamento com as diretrizes orçamentárias.

**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), Assistência Odontológica do Sesc.

## **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.

**MATEMÁTICA:** Raciocínio Lógico – Quantitativo (Situações – Problemas). Operações e propriedades; Regra de três simples; Porcentagem e juros simples.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Gestão de Projetos e Planejamento Estratégico: Fundamentos de gestão de projetos (conceitos, planejamento, execução e controle); Desenvolvimento e implementação de planos estratégicos para captação e retenção de alunos; Elaboração e monitoramento de cronogramas, relatórios e orçamentos; Planejamento e organização de eventos esportivos e recreativos; Avaliação de desempenho e análise de resultados de projetos esportivos. Desenvolvimento Esportivo e Recreativo: Políticas públicas e gestão esportiva; Programação de atividades físico-esportivas e recreativas; Normas técnicas e regulamentação de atividades esportivas; Planejamento de

infraestrutura e otimização de espaços físicos esportivos. 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 interpessoais. Gestão de custos e otimização de recursos financeiros. Legislação e objetivos gerais da área de Educação Física. Importância da Educação Física. Noções básicas de biomecânica. Avaliação Física. Treinamento desportivo. Conhecimento da legislação vigente relacionada a atividades físicas, esportes e recreação; Lei n.º 9.615 de 1998 e Lei n.º 10.264 de 2001. Normas Gerais sobre Desporto; Lei n.º 14.597, de 14 de junho de 2023. Legislação trabalhista aplicada à gestão de equipes esportivas. Normas e procedimentos administrativos, incluindo auditorias e fiscalizações. Técnicas de relacionamento com o cliente e gestão de parcerias. Desenvolvimento de planos para aperfeiçoamento de infraestruturas e processos. Gestão ética e sustentável de recursos e patrimônio. Promoção de boas práticas no âmbito organizacional. Motivação e liderança de equipes.