

DESCRIPTIVO DE VAGA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I – RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

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

Cargo	Escolaridade	Vaga	Horário de Trabalho	Salário	Jornada Semanal
Auxiliar Administrativo I – Relacionamento com o Cliente	Médio Completo	01 + BC*	08h30 às 12h00 – 13h00 às 17h30 (Seg. a Sex.)**	R\$ 3.152,00	40h

*Banco de Candidatos

**Horário sujeito à alterações

Benefícios:

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

Local de Trabalho:

- Local da vaga imediata: Sesc Doca, localizado na Rua Senador, R. Sen. Manoel Barata, 1873 - Reduto, Belém – PA;
- As vagas destinadas à formação de banco de candidatos poderão ser disponibilizadas para as unidades do Sesc localizadas em Belém e Ananindeua;
- O candidato deverá ter disponibilidade para deslocamentos ou viagens.

2. PRÉ-REQUISITOS E SINTESE DAS ATIVIDADES

2.1. Escolaridade:

- Certificado de Ensino Médio, expedido por Instituição de Ensino devidamente credenciada;

2.2. Experiência Profissional:

- Experiência em atendimento ao público nos canais presencial, telefônico e/ou digital, execução de rotinas administrativas, realização de cadastros e conferência de documentos, além de atuação em atividades de relacionamento com clientes, usuários e empresas, contemplando o atendimento à Pessoa Física e Pessoa Jurídica e a divulgação, comercialização ou venda de produtos e serviços;
- Desejável experiência em operação de caixa e em atividades de cadastro, atualização, conferência e manutenção de dados em sistemas informatizados e em ações de relacionamento institucional, visitas a empresas ou prospecção de clientes.

2.3. Cursos/Conhecimentos:

- Curso de Atendimento ao Cliente ou áreas correlatas e conhecimentos em Informática Básica;
- Desejável Conhecimento em Técnicas de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e Comunicação Escrita.

2.4. Atribuições do cargo:

- Atender aos clientes efetivos e potenciais, informando os diversos serviços oferecidos pelo Sesc;
- Informar aos clientes sobre os documentos necessários para realizar o credenciamento no Sesc e seus direitos e deveres;

- Efetuar o cadastro do cliente e gerar o cartão do Sesc em sua versão física ou virtual;
- Efetuar o registro de inscrições nas realizações, venda de serviços, recebimento de taxas e operação de caixa, quando for necessário;
- Realizar controles e conferir documentos relacionados aos clientes e empresas do comércio;
- Efetuar ações de promoção e visitas às empresas;
- Realizar procedimentos administrativos necessários para a execução das tarefas e operar sistemas informatizados de gerenciamento;
- Realizar atendimentos telefônicos internos ou externos, para prestar informações sobre assuntos relativos às suas atividades;
- Atuar na área de atendimento a clientela, distribuindo fichas e material, serviços de matrícula, expedindo recibos, de acordo com a atividade;
- Colaborar com a equipe técnica propondo ações, levantando problemas, baseado em seu contato com a clientela;
- 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, porém, ficará prejudicada sua admissão caso o vínculo parental ainda persista no momento de seu ingresso nos quadros do Sesc Pará.

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 e pessoal** 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, **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
- 3.10. Todas as nossas oportunidades são abertas para pessoas com deficiência (PCD).
- 3.11. 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, sinalizando no campo “assunto” do e-mail: Atendimento Diferenciado – N° do Processo Seletivo.
- 3.11.1. A solicitação será indeferida, caso o recebimento do requerimento ocorra após o prazo estipulado no subitem 3.11.
- 3.11.2. 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
- 4.1.1. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 anos completos no ato da inscrição.
- 4.1.2. Para efetuar a candidatura é necessário realizar o cadastro conforme o passo a passo a seguir:
- ✓ Acesse o site www.sesc-pa.com.br/processo-seletivo ;

- ✓ Trabalhe Conosco;
- ✓ Selecionar o Processo Seletivo que deseja se candidatar;
- ✓ Candidatar-se à vaga;
- ✓ Preencher os seguintes dados obrigatórios para 1º cadastro:
 - E-mail;
 - Telefone;
 - Nome completo;
 - Criar senha;
 - No campo “Dados Pessoais” importar o currículo exclusivamente em formato PDF e/ou preencher formulário;
 - Responder aos questionários, quando houver;
 - Após a finalização, o candidato poderá acompanhar sua candidatura através do seu cadastro no site, no campo “Candidaturas” e/ou baixar o aplicativo da Plooral em seu aparelho celular.

4.1.3. Para fins de candidatura e análise curricular, será considerado exclusivamente o cadastro realizado até o encerramento do prazo de candidatura. As informações inseridas ou alteradas após esse prazo não serão consideradas. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu currículo atualizado durante o período de candidatura.

4.1.4. O Sesc Pará não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos anexados no cadastro, 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 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.

4.4. 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/processo-seletivo

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) Para fins de análise curricular, serão consideradas as informações registradas no currículo, no cadastro da vaga e nas respostas fornecidas no questionário do processo seletivo. As informações apresentadas deverão ser consistentes entre si e corresponder à formação, experiência profissional e demais qualificações do candidato.
- c) Divergências, inconsistências ou informações que não possam ser comprovadas poderão resultar na eliminação da candidatura.

- 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 – Vídeo de Apresentação Individual– caráter eliminatório.

- a) Os candidatos aprovados na 1ª Etapa – Triagem e Análise dos currículos estarão habilitados para a Etapa de Vídeo de Apresentação Individual;
- b) A etapa terá caráter eliminatório e classificatório com pontuação máxima de 10,0 pontos;
- c) As orientações serão informadas no dia da divulgação dos habilitados para Etapa de Vídeo de Apresentação Individual;
- d) A nota mínima nesta etapa para que o candidato seja classificado é de 07 (sete) pontos. Candidatos com nota inferior serão desclassificados;
- e) A correção da atividade aplicada obedecerá aos critérios conforme tabela I abaixo:

Tabela I

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Apresentação Profissional	2,0
Experiência Profissional	2,5
Perfil para Relacionamento com o Cliente	3,0
Comunicação	2,5
Total	10,0

- f) O vídeo deverá ser gravado conforme orientações fornecidas, podendo ser utilizado recurso de gravação por meio digital;
- g) O candidato deverá encaminhar seu Vídeo de Apresentação Individual por meio de seu cadastro na vaga, na aba "Mensagens". O não envio do vídeo no prazo estabelecido implicará na eliminação automática do candidato;

5.2.3. 3ª Etapa – Dinâmica de Grupo – caráter eliminatório.

- a) A etapa será de caráter eliminatório;
- b) Serão habilitados para a dinâmica de grupo os candidatos classificados na etapa anterior;
- c) A dinâmica de grupo consiste em uma atividade coletiva com objetivo avaliar competências exigidas para o cargo;
- d) As orientações serão informadas no dia da divulgação dos habilitados para esta etapa;
- e) O candidato que não comparecer na data e horário estabelecido estará eliminado do processo de seleção;
- f) A nota mínima nesta etapa para que o candidato seja classificado é de 07 (sete) pontos. Candidatos com nota inferior serão eliminados.

5.2.4. 4ª Etapa – Prova Prática – caráter eliminatório e classificatório.

- a) A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório, e constará na apresentação virtual de uma Simulação Prática de Atendimento, Relacionamento e Oferta de Serviços, com pontuação máxima de 10,0 pontos;

- b) As orientações serão informadas no dia da divulgação dos habilitados para Prova Prática;
- c) A correção da atividade aplicada obedecerá aos critérios conforme tabela II abaixo:

Tabela II

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Identificação das necessidades do cliente	2,0
Apresentação e oferta dos serviços	3,0
Argumentação e relacionamento com o cliente	2,5
Comunicação e postura profissional	2,5
Total	10,0

- a) A Prova Prática tem como objetivo avaliar os conhecimentos técnicos do candidato;
- b) O tempo máximo para apresentação da prova prática será de 30 (trinta) minutos;
- c) O candidato (a) que não comparecer na data e horário estabelecido estará desclassificado do processo;
- d) Na Etapa de Prova Prática poderá ser utilizada a tecnologia da informação, possibilitando a participação virtual do candidato, a critério do Sesc Pará;
- e) A nota mínima nesta etapa para que o candidato seja classificado é de 07 (sete) pontos. Candidatos com nota inferior serão desclassificados;
- f) A não realização da atividade implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

5.2.5. 5ª 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) Somente os candidatos habilitados nesta etapa deverão encaminhar os documentos comprobatórios relacionados no Anexo I deste Descritivo por meio de seu cadastro na vaga, na aba "Mensagens". O não envio da documentação exigida ou a não comprovação do atendimento aos pré-requisitos estabelecidos para o cargo acarretará a eliminação do candidato do processo;
- f) Nesta etapa poderão ser inclusas ferramentas complementares de avaliação de perfil comportamental (ex: testes psicológicos; questionários; etc.)

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 5.2.4.

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 contatado por meio dos dados informados em seu cadastro. A convocação oficial será encaminhada ao endereço de e-mail cadastrado pelo candidato e também ficará disponível na aba "Mensagens" de seu cadastro na vaga. O candidato deverá manifestar seu interesse em ocupar a vaga no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o envio 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/processo-seletivo, onde todas as informações acerca do presente Processo Seletivo serão devidamente divulgadas.

8.2. 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/processo-seletivo

8.3. O Sesc Pará poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase em que se encontre, mediante decisão devidamente justificada e de acordo com suas necessidades institucionais.

8.4. 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.

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

10. CRONOGRAMA

Atividade	Período
Divulgação da vaga	18/09/2026
Prazo para envio de currículos	18 à 21/09/2026
Divulgação dos habilitados para realização da Etapa de Vídeo de Apresentação Individual	09/10/2026
Período para envio de Vídeo de Apresentação Individual	09 à 11/10/2026
Divulgação dos habilitados para realização da Dinâmica de Grupo	22/10/2026
Aplicação da Dinâmica de Grupo	24/10/2026
Divulgação dos habilitados para realização da Prova Prática	28/10/2026
Aplicação da Prova Prática	03 à 13/11/2026
Habilitados para Entrevista Individual	23/11/2026
Entrevista Individual	25/11 à 04/12/2026
Resultado Final	11/12/2026

* 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, 18 de setembro de 2026
Seção de Recrutamento e Seleção - Sere
Sesc no Pará.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Na etapa de Entrevista Individual, os candidatos deverão anexar, por meio de seu cadastro na vaga, na aba "Mensagens", 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;
- ✓ PDF da consulta de qualificação cadastral no eSocial – emissão do comprovante – link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=vbh2vykvhjk4gcv5fk14t7ljfy pyj10cn2bh6tzdxc0vjpsmmphz!1575854312>;
- ✓ 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.