

CONVOCAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DE REQUISITO E ANÁLISE CURRICULAR

O Serviço Social do Comércio, Administração Regional do Distrito Federal - Sesc-DF, torna pública a **convocação para a comprovação de requisito e análise curricular** do processo seletivo para provimento de vagas para cargos de Analista de Saúde I (Nutricionista Clínico), Analista de Saúde II (Nutricionista de Produção), Analista de Saúde I (Serviço Social), Analista de Suporte à Gestão (Departamento Pessoal), Analista de Suporte à Gestão (Financeiro) e Analista de Suporte à Gestão (Gestão de Pessoas), conforme a seguir.

1. DA CONVOCAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DE REQUISITO E ANÁLISE CURRICULAR

1.1. Convocação para a análise curricular e comprovação de requisito, na seguinte ordem: cargo, sequência, número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

100 - ANALISTA DE SAÚDE I (NUTRICIONISTA CLÍNICO)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	16611065	ALESSANDRO AUGUSTO SGANZERLA
2	16611176	AMANDA DANIELE DE SOUZA
3	16611587	ANA CLARA LEAL SOARES
4	16610082	ANA CLÁUDIA FELIPE HAAG
5	16611027	ANA CRISTINA SILVA SANTOS
6	16610813	BRUNA LOUREDO DE SOUSA
7	16610180	CAMILLA FERNANDES ABREU
8	16610661	CLARISSA LEITE DANTAS
9	16610043	DEBORA ALENCAR MAGALHAES
10	16610957	ELLEN LUCAS SOARES
11	16610328	FABIOLA PEREIRA DE OLIVEIRA
12	16610378	GABRIELLA CRISTINA BASTOS RODRIGUES
13	16611006	GIOVANNA PAULA DE MENEZES
14	16610886	GLEYSCE LENIS DA SILVA RODRIGUES
15	16611114	INGRID DRIELY SOARES RODRIGUES
16	16611074	JÉSSICA SOARES RIBEIRO
17	16610414	JOÃO VITOR DA SILVA MAIA
18	16611510	JÚLIA SANTOS DE JESUS
19	16610918	LARISSA CERQUEIRA ATAIDE
20	16611175	LARISSA HELENA GRUDKA BARROSO
21	16610945	LARYSSA MENDES MATYS
22	16611233	LAURA ZAGO DE MELLO
23	16610224	LETÍCIA ALVES CORRÊA SILVA
24	16611545	LETÍCIA CAELI DE ARAÚJO E SALES
25	16610604	LETÍCIA WANZELLER LEMOS
26	16610727	LUCAS PEREIRA DE OLIVEIRA
27	16611092	LUIZA MACHADO DE SOUZA SANTOS
28	16611258	MARIA ISABEL REIS RODRIGUES
29	16610632	MARIANA MACHADO DAMAS PAIXAO
30	16610662	MARINA OLIVEIRA DUARTE DA SILVA
31	16610969	MILLENA AMARAL SANTANA
32	16611105	NAIARA ROCHA OLIVEIRA
33	16611449	NATALIA DE OLIVEIRA SOUSA
34	16610925	PALOMA DE QUEIROZ ANDRADE LEITE
35	16611033	PATRÍCIA PEREIRA NUNES
36	16611539	PRISCILA CLAUDINO DE ALMEIDA
37	16610020	RAÍSSA VIANNA PINHEIRO
38	16611590	RAQUEL MENDES DOS REIS MOREIRA
39	16611467	RENATA LARISSA FERREIRA DE CARVALHO
40	16610427	RITA SÂMIA MARTINS VELOSO BARRETO

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
41	16611475	SAMARA KATIANE CABRAL DE MOURA RODRIGUES
42	16611304	TASSIA DOS SANTOS ANGELINI MAIA
43	16610912	THAYS GONÇALVES PONTES
44	16610837	YASMIN ROSSINI RAIMUNDO

101 - ANALISTA DE SAÚDE II (NUTRICIONISTA DE PRODUÇÃO)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	16610214	ALINE DANTAS DE FARIAS
2	16610249	ALINE PRISCILA SANTOS MESQUITA
3	16611437	AMANDA KAROLINE BARBOSA DA SILVA
4	16611211	BRUNA CAITANO PEDROSA
5	16611110	FERNANDA MACEDO LOPES
6	16610126	FRANCIELE BRÁZ DA CONCEIÇÃO MAGALHÃES
7	16611561	GIOVANNA MARIA DE SOUZA ACÁCIO
8	16610248	ISABELLA CRISTINA SILVA GOMES
9	16610554	LUISA MIRANDA MENDES
10	16610007	MARIA EDUARDA RIBEIRO
11	16611419	MARIANNA MIRANDA ASSIS
12	16611313	MARÍLIA ANDRADE MOREIRA
13	16610252	MONICA DEODATO PEIXOTO
14	16611150	RACHEL SOUZA CHAVES BITTENCOURT
15	16610633	SUELLEN MOREIRA PARENTE DE OLIVEIRA
16	16610100	THAÍSA DE BRITO BITTENCOURT

102 - ANALISTA DE SAÚDE I (SERVIÇO SOCIAL)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	16611265	AMANDA COSTA TORRES
2	16610493	ANA PAULA MONTEIRO IBIAPINA
3	16610609	ANACLECIA LOYANE SOUZA DE CARVALHO
4	16610095	BEATRIZ DO NASCIMENTO VIEIRA MACEDO
5	16611035	DIOGO DA SILVA LOPES
6	16610371	FERNANDA MOREIRA CÂMARA
7	16610715	GISLANE DE SOUZA FERREIRA BUENO
8	16610058	ISABELLA SANTANA LOPES
9	16610870	JOAO PEDRO ALVES RODRIGUES LUCIANO
10	16610527	KELLY MARTINS ALMEIDA FERNANDES
11	16611036	MARIANA RABELO COUTINHO
12	16610522	MARTA ARAUJO CHAGAS
13	16611102	MEGARON DE CARVALHO PITOMBEIRA
14	16611284	NICOLE DE OLIVEIRA MAGALHÃES
15	16610824	PATRÍCIA GUERREIRO BEZERRA MARTINS
16	16611434	PAULA PAVAN DOS SANTOS
17	16611346	RAFAELLA DE SOUSA NEVES
18	16611048	RAYNA MENDES SANCIO
19	16611109	REBECA DA SILVA VIEIRA NEIVA
20	16611576	ROBERTA LOPES DA CONCEIÇÃO
21	16611427	SAMANTHA KENIA ABREU PEREIRA
22	16610884	SAMUEL VINHAS QUADROS
23	16610728	WELLINGTON LUIZ DE SOUZA

103 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (DEPARTAMENTO PESSOAL)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	16610339	ANNE RAPHAELLA GOMES DE JESUS
2	16610827	BÁRBARA CUNHA DA PAZ
3	16610438	BRUNO SOARES DOS SANTOS
4	16611302	CLENILSON E SILVA RIBEIRO
5	16610350	DANIELLE ARAUJO DE SOUSA
6	16610335	EDIVANIA CORDEIRO LISBOA
7	16611390	EVERALDO ALVES COSTA JUNIOR
8	16611448	FATIMA CAROLINE BARBOSA DE OLIVEIRA
9	16611132	GABRIELLA DE ALMEIDA PIRES FERREIRA
10	16611070	ISABELLA RODRIGUES CHIMINELLI
11	16610639	JÚLIA DE MELO COSTA
12	16611232	JULIANA JUNQUEIRA FIGUEIREDO TEIXEIRA
13	16611270	KEYLA SOARES PEREIRA DA SILVA
14	16610470	LEANDRO SILVA DE OLIVEIRA
15	16610092	LÍVIA AGUIAR DOS SANTOS NOGUEIRA
16	16611321	LUCAS DA SILVA SOARES BARBOSA
17	16611375	PEDRO HENRIQUE AZEVEDO BARROS
18	16611578	RAFAEL MARQUES MOREIRA
19	16610658	SIMONE ELISABETH RODRIGUES
20	16610173	THAYZ SACHA SOUZA ROCHA
21	16611530	VANDERLEI DE OLIVEIRA NUNES
22	16611231	VANESSA LIVIA NUNES DA CRUZ SOUZA
23	16610909	WILLAMY ADRIANO DA SILVA BOMFIM

104 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (FINANCEIRO)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	16611066	BRUNO ABREU DA MOTA
2	16611153	GUSTAVO DE SOUZA SANTOS
3	16610692	MATHEUS JUNTOLLI PIANCÓ

105 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (GESTÃO DE PESSOAS)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	16610482	ALLAN RODRIGUES MACEDO FERANDES
2	16610311	AMANDA PONCIANO OLIVEIRA
3	16610545	ANA CAROLINA FERREIRA LEGO GUEDES ALVES
4	16611266	ANA JÚLIA SANTOS VIANA
5	16611394	ANGÉLICA GOMES OLIVEIRA
6	16611160	ANNA PAULA VONGRAPP FREITAS
7	16611397	BEATRIZ ALMEIDA PINHEIRO
8	16611558	BEATRIZ DAMASCENO BOTELHO
9	16610204	DANIELLE GONÇALVES ANDRADE
10	16610466	ELICLECIA GOMES DA SILVA
11	16611343	FLAVIANE CORREA
12	16610698	GABRIEL SOUZA DE ABREU
13	16610208	JEFFERSON DOS SANTOS GOMES
14	16610382	JOAO OTAVIO PASSOS LIMA DOS SANTOS
15	16610342	JULIANA FALCÃO SANTA RITTA JURY
16	16610344	LILIAN GOMES BORGES DA MATA

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
17	16610759	LOURRANA LARISSA GONÇALVES DE ANDRADE
18	16610410	LUANA DE SOUZA BARROS
19	16610622	MARIA LUIZA ALEXANDRE DERUSSI
20	16611045	MARIANA ROSA DA SILVA
21	16611230	MARIANNA MENDES VALENTINI
22	16610733	MARINA BITTAR SOUTO
23	16611014	MARINA SILVA BARBOSA
24	16610282	PATRICIA ALVES MARTINS VIEIRA
25	16610745	PAULO VITOR DE MELO BULBOL
26	16611292	RAFAEL SOUZA E SILVA
27	16610541	RAQUEL PEREIRA DE CARVALHO
28	16610209	VIRGINIA REIS

2. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITO

2.1 Após a publicação da convocação para a fase, os candidatos terão o prazo de dois dias para o envio da documentação para a comprovação de requisito.

2.2 A **comprovação de requisito** se dará por meio dos documentos comprobatórios dos requisitos obrigatórios para o cargo, conforme descrito no subitem 2.3.

2.3 Para a etapa de **comprovação de requisito**, somente serão aceitos os documentos expedidos até a data de envio, conforme quadro a seguir:

100 - ANALISTA DE SAÚDE I (NUTRICIONISTA CLÍNICO)

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como Nutricionista Clínico e/ou ambulatorial ou em atendimento clínico voltado à Educação Alimentar.	Carteira de Trabalho (CTPS) física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; e/ou
	Declaração da empresa informando o cargo na especialidade que o candidato se inscreveu, período efetivamente trabalhado (mês, ano de entrada e saída) e a descrição das atividades, carimbada e assinada pelo gestor da empresa ou área de Recursos Humanos; e/ou
	Contratos de prestação de serviço desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser somado à Declaração contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).
Registro ativo no Conselho Regional de Nutrição do DF	Cópia da Carteira de Identidade Profissional (CIP) emitida pelo CRN-DF.
Currículo	Currículo atualizado.

101 - ANALISTA DE SAÚDE II (NUTRICIONISTA DE PRODUÇÃO)

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
	Certificado de Especialização ou de pós-graduação lato sensu em Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição ou áreas afins.
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como Nutricionista em Unidade de Alimentação e/ou Nutricionista de Produção.	Carteira de Trabalho (CTPS) física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; e/ou
	Declaração da empresa informando o cargo na especialidade que o candidato se inscreveu, período efetivamente trabalhado (mês, ano de entrada e saída) e a descrição das atividades, carimbada e assinada pelo gestor da empresa ou área de Recursos Humanos; e/ou
	Contratos de prestação de serviço desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser somado à Declaração contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).

Registro ativo no Conselho Regional de Nutrição do DF	Cópia da Carteira de Identidade Profissional (CIP) emitida pelo CRN-DF.
Currículo	Currículo atualizado.

102 - ANALISTA DE SAÚDE I (SERVIÇO SOCIAL)

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como Assistente Social, preferencialmente em trabalhos com grupos sociais de idosos, crianças, famílias e em ações de desenvolvimento comunitário.	Carteira de Trabalho (CTPS) física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; e/ou
	Declaração da empresa informando o cargo na especialidade que o candidato se inscreveu, período efetivamente trabalhado (mês, ano de entrada e saída) e a descrição das atividades, carimbada e assinada pelo gestor da empresa ou área de Recursos Humanos; e/ou
	Contratos de prestação de serviço desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser somado à Declaração contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).
Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social do DF	Cópia da Carteira de Identidade Profissional (CIP) emitida pelo CRESS-DF.
Currículo	Currículo atualizado.

103 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (DEPARTAMENTO PESSOAL)

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como Analista em rotinas de Departamento Pessoal.	Carteira de Trabalho (CTPS) física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; e/ou
	Declaração da empresa informando o cargo na especialidade que o candidato se inscreveu, período efetivamente trabalhado (mês, ano de entrada e saída) e a descrição das atividades, carimbada e assinada pelo gestor da empresa ou área de Recursos Humanos; e/ou
	Contratos de prestação de serviço desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser somado à Declaração contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).
Currículo	Currículo atualizado.

104 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (FINANCEIRO)

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Gestão Financeira ou Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como Analista em rotinas Financeiras: Tesouraria, Contas a pagar e Contas a Receber, Conciliação bancária, Operações Bancárias, Cobrança e Recuperação de crédito; Gestão da	Carteira de Trabalho (CTPS) física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; e/ou
	Declaração da empresa informando o cargo na especialidade que o candidato se inscreveu, período efetivamente trabalhado (mês, ano de entrada e saída) e a descrição das atividades, carimbada e assinada pelo gestor da empresa ou área de Recursos Humanos; e/ou
	Contratos de prestação de serviço desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser somado à Declaração contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).

inadimplência, Fechamento Financeiro; E/OU Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses em Planejamento, Controle e Análise Financeira: Gestão e projeção de fluxo de caixa; Planejamento financeiro; Controle orçamentário; Análise de indicadores financeiros; Elaboração de relatórios gerenciais.	
Currículo	Currículo atualizado.

105 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (GESTÃO DE PESSOAS)

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Direito, Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como Analista em rotinas de Gestão de Pessoas: Recrutamento & Seleção de grande volume em Plataformas e/ ou Softwares de R&S; E/OU Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses nos subsistemas de Gestão de Pessoas e T&D; E/OU Experiência profissional em elaboração e/ou acompanhamento de projetos; E/OU Experiência profissional em acompanhamento de indicadores de Recursos Humanos.	Carteira de Trabalho (CTPS) física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; e/ou Declaração da empresa informando o cargo na especialidade que o candidato se inscreveu, período efetivamente trabalhado (mês, ano de entrada e saída) e a descrição das atividades, carimbada e assinada pelo gestor da empresa ou área de Recursos Humanos; e/ou Contratos de prestação de serviço desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser somado à Declaração contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).
Currículo	Currículo atualizado.

2.4 A **declaração** e/ou o **contrato** deverá(ão) ser emitido(s) em **papel timbrado da empresa**, contendo o CNPJ, identificação/carimbo e assinatura do responsável da Empresa (com nome, número do CPF e cargo).

2.4.1 Os documentos destinados à comprovação de requisitos não serão pontuados, resultando apenas na condição do candidato como **apto** ou **inapto**.

2.5 O candidato considerado como **inapto** na etapa de comprovação de requisitos será **desclassificado** do processo seletivo.

2.6 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

2.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de indeferimento, a correta indicação, no sistema de upload da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

2.7.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

2.7.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

2.7.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.

2.8 O envio da documentação constante do subitem 2.3 deste descritivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Ibest não se

responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

2.9 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 2.3 deste descritivo.

2.9.1 Caso seja solicitado pelo Ibest, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

2.10 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

2.11 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste descritivo e na convocação para essa fase.

3. DA ANÁLISE CURRICULAR

3.1. Após a publicação da convocação para a etapa, os candidatos terão o prazo de dois dias para o envio da documentação para a análise curricular.

3.2. A avaliação curricular valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos enviados seja superior a esse valor.

3.3. Para a análise curricular, somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos dos quadros a seguir:

100 - ANALISTA DE SAÚDE I (NUTRICIONISTA CLÍNICO)

Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
A	Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>)	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer área de Nutrição , em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula (frente e verso). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	1,50 ponto para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	3,00
B	Participação em cursos de curta duração	Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e workshops, relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 24 h/a ou 3 dias de curso, quando não houver a carga horária descrita em horas), realizados nos últimos 10 (dez) anos.	0,50 ponto para cada Certificado apresentado	1,00
C	Experiência como Nutricionista Clínico e/ou Nutricionista Ambulatorial - atendimento clínico voltado à Educação Alimentar	Experiência profissional mínima de 1 ano como Analista de Saúde e/ou Nutricionista Clínico e/ou Nutricionista Ambulatorial – atendimento clínico voltado à Educação Alimentar, comprovada por meio de Carteira de Trabalho (incluindo a página de identificação do candidato) e/ou declaração da empresa informando o cargo, período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades; ou ainda por meio de declaração da(s) empresa(s) emitida(s) em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com nome e cargo) informando a descrição das atividades realizadas, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo.	1,00 ponto para cada ano comprovado de experiência	6,00
Total máximo de pontos			10,00 pontos	

101 - ANALISTA DE SAÚDE II (NUTRICIONISTA DE PRODUÇÃO)

Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
A	Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>)	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição ou áreas afins , em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula (frente e verso). Também será aceita a	1,50 ponto para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	3,00

		declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.		
B	Participação em cursos de curta duração	Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e workshops, relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 24 h/a ou 3 dias de curso, quando não houver a carga horária descrita em horas), realizados nos últimos 10 (dez) anos.	0,50 ponto para cada Certificado apresentado	1,00
C	Experiência como Analista de Saúde (Nutricionista de Produção) ou Nutricionista de Produção	Experiência profissional mínima de 1 ano como Analista de Saúde (Nutricionista de Produção) ou Nutricionista de Produção, comprovada por meio de Carteira de Trabalho (incluindo a página de identificação do candidato) e/ou declaração da empresa informando o cargo, período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades; ou ainda por meio de declaração da(s) empresa(s) emitida(s) em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com nome e cargo) informando a descrição das atividades realizadas, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo.	1,00 ponto para cada ano comprovado de experiência	6,00
Total máximo de pontos			10,00 pontos	

102 - ANALISTA DE SAÚDE I (SERVIÇO SOCIAL)

Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
A	Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>)	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação na área de Serviço Social ou áreas correlatas: Desenvolvimento Comunitário, Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Educação Social, Gestão Social, Gestão de Projetos, em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula (frente e verso). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	1,50 ponto para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	3,00
B	Participação em cursos de curta duração	Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e workshops, relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 24 h/a ou 3 dias de curso, quando não houver a carga horária descrita em horas), realizados nos últimos 10 (dez) anos.	0,50 ponto para cada Certificado apresentado	1,00
C	Experiência como Assistente Social, Preferencialmente em trabalhos com grupos sociais de idosos, crianças, famílias e em ações de desenvolvimento comunitário	Experiência profissional mínima de 1 ano Assistente Social, em desenvolvimento comunitário, trabalho social com grupos, projetos sociais, atuação territorial, políticas sociais, articulação de redes ou atendimento a indivíduos, famílias e grupos, comprovada por meio de Carteira de Trabalho (incluindo a página de identificação do candidato) e/ou declaração da empresa informando o cargo, período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades; ou ainda por meio de declaração da(s) empresa(s) emitida(s) em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com nome e cargo) informando a descrição das atividades realizadas, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo	1,00 ponto para cada ano comprovado de experiência	6,00
Total máximo de pontos			10,00 pontos	

103 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (DEPARTAMENTO PESSOAL)

Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
A	Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>)	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer área de Gestão de Pessoas, em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da	1,50 ponto para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	3,00

		Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula (frente e verso). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização		
B	Participação em cursos de curta duração	Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e workshops, relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 24 h/a ou 3 dias de curso, quando não houver a carga horária descrita em horas), realizados nos últimos 10 (dez) anos.	0,50 ponto para cada Certificado apresentado	1,00
C	Experiência como Analista de Departamento Pessoal	Experiência profissional mínima de 1 ano como Analista de Departamento Pessoal, comprovada por meio de Carteira de Trabalho (incluindo a página de identificação do candidato) e/ou declaração da empresa informando o cargo, período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades; ou ainda por meio de declaração da(s) empresa(s) emitida(s) em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com nome e cargo) informando a descrição das atividades realizadas, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo	1,00 ponto para cada ano comprovado de experiência	6,00
Total máximo de pontos			10,00 pontos	

104 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (FINANCEIRO)

Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
A	Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>)	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em Administração, Gestão Financeira ou Ciências Contábeis , em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula (frente e verso). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	1,50 ponto para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	3,00
B	Participação em cursos de curta duração	Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e workshops, relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 24 h/a ou 3 dias de curso, quando não houver a carga horária descrita em horas), realizados nos últimos 10 (dez) anos.	0,50 ponto para cada Certificado apresentado	1,00
C	Experiência como Analista Financeiro	Experiência profissional mínima de 1 ano como Analista Financeiro, comprovada por meio de Carteira de Trabalho (incluindo a página de identificação do candidato) e/ou declaração da empresa informando o cargo, período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades; ou ainda por meio de declaração da(s) empresa(s) emitida(s) em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com nome e cargo) informando a descrição das atividades realizadas, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo	1,00 ponto para cada ano comprovado de experiência	6,00
Total máximo de pontos			10,00 pontos	

105 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (GESTÃO DE PESSOAS)

Alínea	Item de Avaliação	Descrição	Pontuação por Item	Pontuação Máxima
A	Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>)	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em qualquer área de Gestão de Pessoas , em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula (frente e verso). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	1,50 ponto para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	3,00
B	Participação em	Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e	0,50 ponto para cada	1,00

	curso de curta duração	workshops, relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 24 h/a ou 3 dias de curso, quando não houver a carga horária descrita em horas), realizados nos últimos 10 (dez) anos.	Certificado apresentado	
C	Experiência como Analista de Gestão de Pessoas - RH	Experiência profissional mínima de 1 ano como Analista Financeiro, comprovada por meio de Carteira de Trabalho (incluindo a página de identificação do candidato) e/ou declaração da empresa informando o cargo, período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída) e a descrição das atividades; ou ainda por meio de declaração da(s) empresa(s) emitida(s) em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com nome e cargo) informando a descrição das atividades realizadas, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo	1,00 ponto para cada ano comprovado de experiência	6,00
Total máximo de pontos			10,00 pontos	

3.4 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou com o Art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na qual conste a carga horária do curso.

3.4.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 3.3 deste descritivo.

3.5 A imagem a ser enviada do certificado referido no subitem 3.3 deste descritivo deverá ser de ambas as faces (frente e verso).

3.6 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

3.7. Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem legível dos documentos na forma, no prazo e no horário estipulados na convocação para a avaliação curricular.

3.8. Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

3.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de upload da documentação da avaliação curricular, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

3.9.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

3.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de upload. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

3.9.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.

3.10. O envio da documentação constante do subitem 3.2 deste descritivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Ibest não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

3.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 3.2 deste descritivo.

3.11.1. Caso seja solicitado pelo Ibest, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

3.12. A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos documentos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

3.13. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos documentos no período e na forma previstos neste descritivo.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Para a comprovação de requisito e avaliação curricular, o candidato deverá observar todas as instruções contidas nesta convocação.

4.2. Os candidatos deverão enviar, no período entre **10 horas do dia 1º e 20 horas do dia 2 de outubro de 2026** (horário oficial de Brasília/DF), via upload, por meio de link específico, disponível na “Área do Candidato” no endereço eletrônico <https://www.institutoibest.org.br>, imagem legível da documentação referente à comprovação de requisito e avaliação curricular.

4.2.1. O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Ibest não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas

de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

4.3. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos itens 2 e 3 desta convocação.

4.3.1. Caso seja solicitado pelo Instituto Ibest, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.4. Receberá nota zero o candidato que não enviar a documentação da avaliação curricular na forma e no prazo estabelecidos no descritivo da vaga e nesta convocação.

4.4.1 Receberá nota zero e será eliminado do processo seletivo o candidato que não enviar a documentação da comprovação de requisito na forma e no prazo estabelecidos no descritivo da vaga e nesta convocação.

4.5. Não haverá segunda chamada para a realização da comprovação de requisito.

4.6. Não será aceito o envio de documentação referente à comprovação de requisito e avaliação curricular, em hipótese alguma, fora da data e dos horários predeterminados no subitem 4.2 desta convocação.

Brasília/DF, 29 de setembro de 2026.

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO NO DISTRITO FEDERAL - SESC-DF