

PROCESSO SELETIVO

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO/SESC-MA

Edital nº 03/2023, Retificação ao Edital nº 01/2023, de 16 de janeiro de 2023.

O Serviço Social do Comércio – Sesc – Departamento Regional no Maranhão (DR/MA), Instituição de Direito Privado, torna público que, nos termos da Resolução Sesc nº 1296/2015, está aberto o processo seletivo destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos indicados no Anexo I, com contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital, TORNA PÚBLICA a RETIFICAÇÃO ao Edital nº 01/2023, de 16 de janeiro de 2023, que passa a vigor com a seguinte redação:

1. Alteração dos ‘Conhecimentos Específicos’ do cargo de Operador de Caixa e, também, do cargo de Técnico Administrativo - **ANEXO IV - Conteúdo Programático da Prova Objetiva**, do Edital nº 01/2023, de 16 de janeiro de 2023, que passam a conter o seguinte teor:

Onde se lê:

OPERADOR DE CAIXA

Técnicas de atendimento ao cliente. O que é servir. A imagem da Organização. Formas de pagamento. Movimento de valores. Repasse de troco. Tipos de cartões oferecidos no município. O fechamento do caixa. Ética profissional. Conhecimento básico do Código de Defesa do Consumidor (lei 8.078/90). Conhecimentos básicos dos Decretos 13.286 de 30 de maio de 2003, 15.953 de 11 de dezembro de 2007 e o decreto do reajuste tarifário vigente na época da aplicação da prova.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Redação oficial. Correspondência oficial. Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Documentos e modelos. Comunicação escrita e oral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais. Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo. Noções arquivísticas. Técnicas secretarias. Organizar e secretariar reuniões. Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Postura de atendimento. Atendimento ao público. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento. Regimento Interno do Sesc.

Leia-se:

OPERADOR DE CAIXA

Técnicas de atendimento ao cliente. O que é servir. A imagem da Organização. Formas de pagamento. Movimento de valores. Repasse de troco. Tipos de cartões oferecidos no município. O fechamento do caixa. Ética profissional. Conhecimento básico do Código de Defesa do Consumidor (lei 8.078/90).

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Redação oficial. Correspondência oficial. Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Documentos e modelos. Comunicação escrita e oral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais. Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo. Noções arquivísticas. Técnicas secretarias. Organizar e secretariar reuniões. Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Postura de atendimento. Atendimento ao público. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento.

-
2. Seguem inalteradas as demais disposições contidas no Edital nº 01/2023, de 16 de janeiro de 2023, e suas alterações.
 3. Este Edital de Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

São Luís/MA, 03 de fevereiro de 2023.

Maurício Aragão Feijó
Presidente do CR/SESC/MA