

### CONVOCAÇÃO PARA A ANÁLISE CURRICULAR E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

O Serviço Social do Comércio, Administração Regional do Distrito Federal - Sesc-DF, torna pública a **convocação para a análise curricular e comprovação de requisito** do processo seletivo para provimento de vagas cargos de nível superior, conforme a seguir.

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

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

#### 100 - ANALISTA DE SUPORTE À GESTÃO (PEDAGOGIA)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	1590446	CLAUDILENE EVARISTO CORREA DOS SANTOS
2	1590258	DAISA DE SOUSA DANTAS
3	1590256	EDIVANIA CORDEIRO LISBOA
4	1590045	ELEN NARA LIMA SANTANA
5	1590052	FABIANA MOUNE DA SILVA NOBRE
6	1590278	GIOVANA SOARES PINETTI
7	1590512	KEYZE ARAUJO FORTALEZA MACIEL
8	1590478	LARISSA CELENE PAIVA DE CARVALHO
9	1590510	LENITA DA SILVA VIEIRA XIMENES
10	1590362	MARCELO COSTA LEMOS
11	1590029	NATHAN ALBERTO DA SILVA MARTINHO RODRIGUES
12	1590198	PAULO GABRIEL DO NASCIMENTO RODRIGUES
13	1590569	RAISSA FERREIRA DA SILVA
14	1590545	RENATA CRUZ DOS SANTOS
15	1590188	ROBSON DA CRUZ DE MESQUITA
16	1590418	RUTE ARAÚJO DE OLIVEIRA
17	1590212	SELMA SANTANA RIOS
18	1590346	SHIRLEY SOUZA DA SILVA
19	1590350	SILVÂNIA ITACARAMBY BARAÚNA
20	1590381	TALITA CERQUEIRA WLADEMIR GUSMÃO
21	1590002	THAYNÁ WANESSA MONTEIRO FERREIRA
22	1590008	VALERIA DE OLIVEIRA PEREIRA
23	1590377	WALDÍVIA BARBOSA LOIOLA RODRIGUES
24	1590184	WELLINGTON SAMPAIO RIBEIRO

#### 101 - ANALISTA DE CULTURA (MUSEOLOGIA)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	1590308	ANNA MARIA AMORIM DE OLIVEIRA
2	1590129	GABRIEL ANDRADE DE FREITAS
3	1590103	GABRIEL DOURADO FERNANDES DA SILVA
4	1590427	HIGOR DA SILVA MENEZES
5	1590042	KARINA LIE SATO INATOMI
6	1590513	LÍVIA ABIGAIL DOS SANTOS DE PELEGRIN
7	1590415	MARIA ELISA GOMES VERVICAL DE AGUILAR
8	1590405	MATHEUS SILVEIRA FURTADO
9	1590566	MILENA DE SOUZA
10	1590387	MILENA GUEDES DE REZENDE
11	1590486	YASODARA TALISSA LEMOS BRITO

102 - ANALISTA DE SAÚDE (ENFERMAGEM)

SEQ.	INSCRIÇÃO	NOME
1	1590543	AMANDA SOUSA ARAÚJO DE MORAIS PINHO
2	1590548	ANA CAROLINA ALVES GUERRA
3	1590435	ANA KELLE FARIASMUNIZ NASCIMENTO
4	1590333	ANGÉLICA TAVARES DE OLIVEIRA PACHECO
5	1590241	BEATRIZ MOURA SILVA BOAVENTURA
6	1590175	BRUNA REGINA DA SILVA AGUIAR
7	1590131	BRUNNO RODRIGUES LEITE
8	1590484	CAMILA ALVARES
9	1590519	DARA MEDEIROS DE CARVALHO AMORIM
10	1590535	DAVIH BATISTA TELES DE CARVALHO SENA
11	1590225	EDIVÂNIA DA SILVA PRIMO
12	1590082	ELAINE SANTOS AGUIAR
13	1590470	EMANUELLY CRISTINA LEMES SANTANA
14	1590168	FLAVIA DE MORAES ROCHA BRANDAO
15	1590217	GABRIEL MOREIRA DE JESUS LOPES
16	1590523	GEOVANNA LUCENA NERI
17	1590444	GIOVANNA ALESSANDRA DE FREITAS VIEIRA
18	1590399	GISELLE DE MELO BELCHIOR
19	1590436	HELOÍSA CASTRO FERNANDES
20	1590466	ISABEL CRISTINA LIMA CARNIELO
21	1590141	JENIFFER OLIVEIRA GOMES
22	1590306	JÉSSICA DIAS ALVES
23	1590142	JONATHAN DA SILVA COSTA
24	1590503	LUDMILLA MARIA MENDES CARNEIRO
25	1590481	LUNNA ARAÚJO DE BRITO
26	1590251	MANOELA CARVALHO RODRIGUES
27	1590003	MARCOS VINÍCIUS ALVES PEREIRA
28	1590032	MAYRA MIRANDA DO AMARAL
29	1590391	RAPHAEL RODRIGO SANTOS DA SILVA
30	1590133	SAMUEL MARTINS DA SILVA
31	1590469	VITOR VENANCIO PIRES CARVALHO LIMA
32	1590465	YARA CRISTINA DE SOUZA FERREIRA

**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 SUPORTE À GESTÃO (PEDAGOGIA)**

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses em atividades pedagógicas administrativas e/ou sociais e atuação como	<b>Carteira de Trabalho (CTPS)</b> física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; <b>e/ou</b>
	<b>Declaração</b> 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; <b>e/ou</b>

Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Auxiliar e/ou Assistente Pedagógico e/ou Apoio Pedagógico.	<b>Contratos de prestação de serviço</b> desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser <b>somado à Declaração</b> contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).
Currículo	Currículo atualizado

#### 101 - ANALISTA DE CULTURA (MUSEOLOGIA)

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em <b>Museologia</b> ou <b>Artes Visuais, incluindo Teoria e Crítica da História da Arte</b> , expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
	<b>Certificado de Especialização ou de pós-graduação lato sensu em Museologia (somente para os candidatos graduados em Artes Visuais, incluindo Teoria e Crítica da História da Arte)</b>
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como museólogo ou analista de cultura, com a função de museólogo.	<b>Carteira de Trabalho (CTPS)</b> física ou digital - incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; <b>e/ou</b>
	<b>Declaração</b> 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; <b>e/ou</b>
	<b>Contratos de prestação de serviço</b> desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser <b>somado à Declaração</b> contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).
Currículo	Currículo atualizado

#### 102 - ANALISTA DE SAÚDE (ENFERMAGEM)

Item de Avaliação	Documentos
Comprovante de Escolaridade	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses em atividades pedagógicas administrativas e/ou sociais e atuação como Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Auxiliar e/ou Assistente Pedagógico e/ou Apoio Pedagógico.	<b>Carteira de Trabalho (CTPS)</b> física ou digital – incluindo a página de identificação com data de entrada e saída no cargo que o candidato se inscreveu; <b>e/ou</b>
	<b>Declaração</b> 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; <b>e/ou</b>
	<b>Contratos de prestação de serviço</b> desde que explícito o cargo que o candidato se inscreveu, com a descrição das atividades. O Contrato deve ser <b>somado à Declaração</b> contendo o período efetivamente trabalhado (dia, mês, ano de entrada e saída).
Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) do DF	Cópia da Carteira de Identidade Profissional (CIP) e declaração de adimplência emitida pelo COREN-DF
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. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não enviar a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados na convocação para a análise curricular e comprovação de requisito.

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

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

- 2.8.1. 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.
- 2.8.2. 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.
- 2.8.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de upload.
- 2.9. O envio da documentação constante do subitem 13.11 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.
- 2.10. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 13.11 deste descritivo.
- 2.10.1. Caso seja solicitado pelo Ibest, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 2.11. 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.
- 2.12. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste descritivo.

### 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 avaliação 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 avaliação 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 SUPORTE À GESTÃO (PEDAGOGIA)

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 <b>Gestão Educacional</b> , 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 ( <b>frente e verso</b> ). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	2,00 pontos para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	2,00
		Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em <b>Orientação Educacional</b> , 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 ( <b>frente e verso</b> ). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	2,00 pontos para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	2,00
		Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em <b>Psicopedagogia</b> , 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 ( <b>frente e verso</b> ). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	2,00 pontos para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	2,00
		Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em <b>Assistência Social</b> , 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 ( <b>frente e verso</b> ). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	2,00 pontos para cada Pós-graduação <i>lato sensu</i> apresentada	2,00
B	Experiência em atividades pedagógicas	Experiência profissional mínima de 1 ano em atividades pedagógicas administrativas e/ou sociais, comprovada por meio de declaração da(s) empresa(s) emitida(s) em papel timbrado,	0,5 ponto para cada ano comprovado de experiência	2,00

	administrativas e/ou sociais	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		
<b>Total máximo de pontos</b>			<b>10,00 pontos</b>	

**101 - ANALISTA DE CULTURA (MUSEOLOGIA)**

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 <b>Museologia, Artes Visuais, História da Arte, Gestão Cultural ou áreas afins</b> , em nível de especialização lato sensu, 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.	1,00 ponto para cada certificado apresentado	<b>2,00</b>
B	Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> )	Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em <b>Museologia, Artes Visuais, História da Arte, Gestão Cultural ou áreas afins</b> , em nível de especialização stricto sensu, 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 certificado apresentado	<b>3,00</b>
C	Experiência como Museólogo ou Analista de Cultura com função de museólogo	Experiência profissional mínima de 1 ano como <b>Museólogo ou Analista de Cultura com função de museólogo</b> em instituições museológicas, instituições privadas, culturais, galerias, centros culturais ou projetos na área, comprovada 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	<b>5,00</b>
<b>Total máximo de pontos</b>			<b>10,00 pontos</b>	

**102 - ANALISTA DE SAÚDE (ENFERMAGEM)**

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 <b>Saúde Coletiva, Atenção Básica, Saúde Pública ou Enfermagem em Atenção Ambulatorial</b> , em nível de especialização lato sensu, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 horas/aula ( <b>frente e verso</b> ). Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização.	1,00 ponto para cada Pós-graduação lato sensu apresentada	<b>2,00</b>
B	Participação em cursos de curta duração	Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e workshops, <b>relacionados ao cargo pretendido</b> , incluindo temas como <b>educação em saúde, comunicação com o paciente, segurança do paciente, linhas de cuidado, suporte ambulatorial</b> (mínimo de 24 h/a ou 03 dias de curso, quando não houver a carga horária descrita em horas), realizados nos últimos 12 (doze) meses.	0,50 ponto para cada certificado apresentado	<b>1,50</b>
C	Cursos em Protocolos Assistenciais ou Clínicos	<b>Certificado de curso em Protocolos Assistenciais ou Clínicos</b> , relacionados à atenção ambulatorial, atenção básica, acompanhamento de condições crônicas, segurança do paciente ou linhas de cuidado.	0,50 ponto para cada certificado apresentado	<b>1,50</b>

D	Experiência como Enfermeiro ambulatorial ou Enfermeiro Assistencial em serviços de saúde público ou privados	Experiência profissional mínima de 1 ano como Enfermeiro ambulatorial ou Enfermeiro Assistencial em serviços de saúde público ou privados, comprovada 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	0,5 ponto para cada ano comprovado de experiência	<b>5,00</b>
<b>Total máximo de pontos</b>			<b>10,00 pontos</b>	

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 3.4 deste descritivo.

3.5. A imagem a ser enviada do certificado referido no subitem 3.4 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 26 e 20 horas do dia 27 de junho 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.

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