

PROCESSO SELETIVO Nº 05/2023 ASSISTENTE TÉCNICO - CONTADOR

O Serviço Social do Comércio – Sesc – Administração Regional do Pará (AR/PA), Instituição de Direito Privado, sem fins lucrativos, informa, nos termos das Resoluções Sesc nº 1296/2015, a abertura do Processo Seletivo para selecionar candidato para cadastro reserva para o cargo de **Assistente Técnico - Contador** para lotação na Unidade do Sesc em Belém. 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
Assistente Técnico – Contador	Nível Superior	CR*	08h12 às 12h – 13h às 18h (Seg. a Sex)	R\$ 4.594,00	44h

*Cadastro Reserva

Benefícios:

- Plano de Saúde, ticket Alimentação, auxílio creche e seguro de vida.

Local de Trabalho:

- As vagas do cadastro reserva serão disponibilizadas na Sede Administrativa do Sesc, localizada na Avenida Assis de Vasconcelos, 359, bairro: Campina;

2. PRÉ-REQUISITOS E SINTESE DAS ATIVIDADES

2.1. Escolaridade:

- Diploma de Curso de Graduação – Ciências Contábeis, expedido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada pelo MEC e Certidão de Regularidade no Conselho de Classe Profissional – CRC/PA;
- Pós-graduação ou Especialização (cursando) - Preferencialmente nas áreas de Contabilidade Pública, Planejamento Financeiro, Finanças Corporativas, Área tributária e Custos.

2.2. Experiência Profissional:

- Experiência sólida em rotinas da área fiscal e tributos, com transmissão via Web para órgãos competentes; Classificação, conciliação e análise de informações contábeis de acordo com as normas cabíveis; Elaboração de Demonstrações Contábeis e Relatórios; Elaboração ECD/ECF; Apuração de Custo.
- Desejável experiência com elaboração de parecer técnico.

2.3. Cursos/conhecimentos:

- Indispensável conhecimento em folha de pagamento e sistema e-Social, assim como Pacote Office Intermediário, destaque para Excel e Normas Brasileiras de Contabilidade.

2.5. Atribuições do cargo:

- Executar, orientar e controlar os serviços de contabilidade em geral e fiscal de acordo com a legislação pertinente;
- Preparar relatórios e demonstrativos sobre patrimônio, investimentos, receitas e despesas da instituição;
- Orientar o cumprimento e a aplicação, sob o aspecto contábil, da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária;
- Elaborar balanços e balancetes;
- Elaborar o inventário contábil;
- Elaborar manuais técnico-contábeis de serviços;
- Assessorar a organização em assuntos contábeis e orçamentários;
- Realizar trabalhos de auditoria e perícias contábeis;
- Preparar documentação e relatórios auxiliares para auditoria;
- Acompanhar os trabalhos de fiscalização, justificar os procedimentos adotados;
- Apurar os impostos devidos;
- Apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais;
- Levantar informações para recuperação de impostos;
- Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais;
- Identificar possibilidade de redução de impostos.
- Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;
- Escriturar livros fiscais e contábeis;
- Conciliar saldo de contas; gerar diário/razão.
- Escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo;
- Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão;
- Registrar a movimentação dos ativos;
- Preparar e analisar os custos da entidade;
- Elaborar os relatórios e demonstrações contábeis e disseminar as partes interessadas;
- Executar o orçamento do Sesc conforme determina o normativo interno, Código de Contabilidade e Orçamento (CODECO);
- Acompanhar alterações de normas internas e externas e sugerir a padronização de procedimentos;
- Elaborar obrigações acessórias contábeis/ fiscais para entrega aos órgãos competentes;
- Acompanhar as implantações e alterações nos sistemas de informática relacionados à área contábil/fiscal;
- Definir e controlar acesso aos sistemas de informática relacionados à área contábil/fiscal;
- Atender e encaminhar solicitações de auditorias e fiscalizações;
- Executar outras atividades 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.

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-funcionário 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 funcionários 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** 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, no endereço eletrônico: https://sesc-pa.com.br/processos_seletivos-1-1-- **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 fazer inclusões ou exclusões de etapas Avaliações teóricas, dinâmicas de grupo, práticas e Técnica/Comportamental mantida a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará a(s) alteração (ões) com antecedência no site do Sesc Pará.

3.10. Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação (pessoal e acadêmica) necessária para o cargo.

3.11. Os candidatos com necessidades especiais (PCD) deverão indicá-las no corpo do currículo

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, no endereço eletrônico: https://sesc-pa.com.br/processos_seletivos-1-1--

4.1.1. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 anos completos no ato da inscrição.

4.1.2. Para efetuar a inscrição é necessário encaminhar o currículo, dentro do prazo estipulado no cronograma, para o e-mail processoseletivo@pa.sesc.com.br, sendo **obrigatório informar o nº do Processo Seletivo a que se candidata, indicando no campo “assunto” do e-mail.**

4.1.3. O Sesc Pará não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos enviados para o e-mail processoseletivo@pa.sesc.com.br, 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 enviar o currículo para o e-mail especificado acima, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade e exatidão dos dados profissionais e dados pessoais (sobretudo e-mail, telefone e endereço) informados.

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, no endereço eletrônico https://sesc-pa.com.br/processos_seletivos-1-1--

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) Os currículos recebidos através do e-mail serão avaliados para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido para a vaga, conforme item 2.
- b) Todas as informações relativas aos pré-requisitos da vaga, mencionados no item 2 deste Descritivo, devem estar descritas de forma explícita no currículo.
- c) Os currículos com informações incompletas, confusas ou em outros idiomas que não a língua portuguesa, não serão validadas.
- d) Os candidatos que não apresentarem no currículo os pré-requisitos solicitados neste Descritivo serão desclassificados.
- e) Serão aceitos apenas currículos nos seguintes formatos: Word (docx ou doc) ou PDF (pdf). Não aceitamos currículos escaneados e/ou em imagem (PDF, GIF, PNG, TIFF, JPEG, SVG).
- f) A análise entre a compatibilidade do currículo e o perfil da vaga obedecerá a critérios próprios do Sesc Pará, conforme parâmetros prévios internamente estabelecidos.
- g) Em caso de grande oferta para o cargo, serão selecionados no processo seletivo apenas os 60 primeiros currículos que atendam ao perfil da vaga.

5.2.2. 2ª Etapa – Prova de conhecimento – caráter eliminatório e classificatório.

- a) A prova será de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Os candidatos que tiverem seu nome divulgado no site www.sesc-pa.com.br, no endereço eletrônico http://www.sesc-pa.com.br/processos_seletivos-1-1-0-0, deverão chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento de identidade com foto e caneta

preta ou azul, para a realização da prova. Não será permitida a entrada de candidato após o início da prova.

- c) Na hipótese do cartão resposta da prova ser realizado e entregue a lápis, a mesma não será corrigida, sendo atribuída nota zero ao candidato.
- d) Por política da Instituição, o candidato não poderá levar o Caderno de Questões e rascunhos.
- e) A prova de conhecimento conterà questões objetivas.
- f) As questões objetivas que contiverem mais de uma marcação no cartão resposta serão desconsideradas, não sendo atribuídas pontuações, assim como quaisquer outras rasuras que comprometam a correção quanto ao entendimento da resposta do candidato.
- g) Em caso de eventual anulação de questão (ões) resultante de pedido de esclarecimento do resultado, o (s) ponto (s) correspondente (s) à (s) mesma (s) será (ao) atribuído (s) a todos os candidatos.
- h) Será excluído do processo seletivo o candidato que, durante a prova, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, inclusive celulares, Apple Watch e assemelhados, apostilas, entre outros recursos, salvo com autorização expressa mencionada na referida divulgação.
- i) Na hipótese do comparecimento de um número inferior a 10 (dez) candidatos para a realização da Prova de Conhecimentos, a aplicação da mesma poderá ser suspensa, sendo o reagendamento divulgado no site.
- j) Serão convocados para as demais etapas seletivas, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 07 (sete) pontos na etapa de prova de conhecimentos específicos, a ser informado, somente no site www.sesc-pa.com.br.
- k) Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 05 (cinco) aprovados, por vaga, na etapa de prova de conhecimentos, poderá ser procedida a redução da nota mínima de 07 (sete) para 06 (seis), a fim de ampliar a concorrência.
- l) O tempo máximo para realização da prova de conhecimento será de 03 horas.
- m) O conteúdo programático da Prova de Conhecimento encontra-se no Anexo II.
- n) Conforme descrito na tabela I, a prova terá nota máxima de 10 pontos, conforme a seguir:

Tabela I

TIPO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Objetiva	Informática	05	0,5 cada
	Conhecimento Específico	15	0,5 cada
TOTAL		20	10,0

5.2.3. 3ª Etapa – Avaliação Técnica Comportamental – 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 e avaliados os aspectos técnicos (conhecimentos, habilidades, experiência profissional), comportamentais exigidos pelo cargo em questão.
- c) Essa etapa terá nota máxima de 10 (dez) pontos.

- d) Os candidatos habilitados para esta etapa deverão encaminhar para o e-mail sere@pa.sesc.com.br os documentos comprobatórios conforme Anexo I deste Descritivo, o não envio e não comprovação dos pré-requisitos do cargo serão causas de eliminação.

6. DOS RECURSOS PARA PROVA

- 6.1. Os candidatos que desejarem realizar solicitação de recursos referente às questões da prova de conhecimento aplicadas no Processo Seletivo poderão fazê-lo seguindo as orientações;
- 6.2. Caberá recurso somente sobre o gabarito da Prova de Conhecimento, dentro do prazo divulgado no cronograma do Descritivo, desde que fundamentados;
- 6.3. Apresentar recurso escrito através de e-mail e preenchimento do formulário do recurso (anexo III), a ser encaminhado para o e-mail sere@pa.sesc.com.br, o candidato deve especificar no título do e-mail: “Recurso ao Processo Seletivo nº/ano – nome da vaga”, ao qual participou;
- 6.4. Os recursos deverão ser encaminhados à Equipe do Processo Seletivo por e-mail com o formulário próprio (anexo III), devidamente preenchido e assinado. Só será considerado o recurso do candidato que for enviado através do formulário. Somente e-mail não é válido como recurso;
- 6.5. O prazo para o Sesc/Pa enviar ao candidato a devolutiva ao recurso apresentado está definido no cronograma deste Descritivo;
- 6.6. A resposta ao recurso será apresentada via e-mail pela equipe responsável pelo Processo Seletivo.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Serão considerados “**aprovados**” os candidatos que atingirem a pontuação mínima prevista no item 7.2, que poderão ser convocados de acordo com o surgimento de vagas.

Parágrafo único: O Sesc não tem obrigatoriedade de convocar os candidatos aprovados, isto é, que obtiveram a nota mínima.

- 7.2. Serão considerados “aprovados” os candidatos que obtiverem a média final igual ou superior a 07 (sete) pontos.

7.3. Os candidatos aprovados, isto é, os que obtiveram a média final prevista no item 7.2, poderão ser convocados para admissão, no caso de surgimento de vagas, no prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério do Sesc/PA, contados a partir da data informada no comunicado do Resultado Final.

7.4. 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, podendo esse índice ser alterado mediante a hipótese do item 5.2.2., letra “k”.

7.5. 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 de conhecimento;
2. Maior nota na etapa de avaliação técnica comportamental;
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.

7.6. 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.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação do candidato aprovado 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.

8.2. A contratação do candidato aprovado ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a título de experiência. Ao final desse período, será realizada a avaliação experimental e, sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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, no endereço eletrônico: https://sesc-pa.com.br/processos_seletivos-1-1--, onde todas as informações acerca do presente Processo Seletivo serão devidamente divulgadas.

9.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste documento deverá ser encaminhado por escrito para Seção de Recrutamento e Seleção - SERE, informando o número do Processo Seletivo que está participando, no horário comercial através do e-mail sere@pa.sesc.com.br.
É de responsabilidade do candidato o envio de dúvida(s) para os meios corretos, acima divulgados.

9.2.1. O prazo para solicitação de esclarecimento de dúvidas deste Descritivo será de até 02 (dois) dias úteis após a data de sua divulgação.

9.3. Caberá ao Sesc Pará a divulgação do resultado conclusivo, contendo a relação nominal, ordem de aprovação/classificação, média final e validade do processo seletivo, no site www.sesc-pa.com.br.

9.4. O Sesc Pará poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão motivada e justificada.

9.5. 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	19/07/2023
Prazo para envio de currículos	19 a 21/07/2023
Divulgação dos aprovados para a realização da prova de conhecimentos	26/07/2023
Aplicação da prova de conhecimentos	31/07/2023
Gabarito preliminar	01/08/2023
Solicitação de recurso	02 e 03/08/2023
Prazo para resposta dos recursos	Até 07/08/2023
Gabarito oficial	08/08/2023
Divulgação dos aprovados para realização da Avaliação Técnica Comportamental	09/08/2023
Avaliação Técnica Comportamental	11 e 14/08/2023
Resultado Final	18/08/2023

Belém/Pa, 19 de julho de 2023
Seção de Recrutamento e Seleção
Sesc Pará

ANEXO I

Na data da Avaliação Técnica Comportamental os candidatos deverão enviar para o e-mail sere@pa.sesc.com.br os seguintes documentos:

- Documento de identidade;
- Comprovante de Escolaridade (serão considerados declaração de conclusão homologada ou diploma);
- Certidão de Regularidade no Conselho de Classe Profissional – CRC/PA;
- Carteira de Trabalho ou declaração, comprovando experiência profissional na função.

O não envio destes documentos e o não preenchimento pelo candidato das condições de participação definidas neste Descritivo serão causas de eliminação do mesmo.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Informática:

- Pacote Office Intermediário, com ênfase em Excel.

Conhecimentos específicos:

- NBC TSP 00 - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público;
- NBC TSP 01 - Receita de Transação sem Contraprestação;
- NBC TSP 02- Receita de Transação com Contraprestação;
- NBC TSP 03- Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes;
- NBC TSP 04- Estoques;
- NBC TSP 07- Ativo Imobilizado;
- NBC TSP 08- Ativo Intangível;
- NBC TSP 09- Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa;
- NBC TSP 10- Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa;
- NBC TSP 11- Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- NBC TSP 12 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- NBC TSP 13- Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis;
- NBC TSP 17 - Demonstrações Contábeis Consolidadas;
- NBC TSP 23 Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro;
- E-social voltado para contabilidade.

✓ BIBLIOGRAFIA:

[https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx
Codigo=2016/NBCTSPEC&arquivo=NBCTSPEC.doc](https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2016/NBCTSPEC&arquivo=NBCTSPEC.doc)

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2016/NBCTSP01&arquivo=NBCTSP01.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2016/NBCTSP02&arquivo=NBCTSP02.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2016/NBCTSP03&arquivo=NBCTSP03.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2016/NBCTSP04&arquivo=NBCTSP04.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2017/NBCTSP07&arquivo=NBCTSP07.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2017/NBCTSP08&arquivo=NBCTSP08.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2017/NBCTSP09&arquivo=NBCTSP09.docx

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2017/NBCTSP10&arquivo=NBCTSP10.docx

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2018/NBCTSP11&arquivo=NBCTSP11.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2018/NBCTSP12&arquivo=NBCTSP12.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2018/NBCTSP13&arquivo=NBCTSP13.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2018/NBCTSP17&arquivo=NBCTSP17.doc

https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2019/NBCTSP23&arquivo=NBCTSP23.doc

✓ **Livros:**

Martins, Eliseu, CONTABILIDADE DE CUSTOS, Ed. Atlas – 10ª Edição

Almeida, Marcelo Cavalcanti, AUDITORIA, Ed. Atlas - 8ª Edição

Szuster, Natan; Cardoso Ricardo Lopes; Szuster, Fortunêe Rechtman; Szuster, Fernanda Rechtman e Szuster, Flávia Rechtman - CONTABILIDADE GERAL – Ed. Atlas – 4ª Edição.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

INSTRUÇÕES:

Para a interposição de recurso contra o Gabarito da Prova do Processo Seletivo, o candidato deverá:

- Preencher este formulário em letra de forma ou legível, assinado e entregue dentro do prazo previsto no cronograma;
- Encaminhar para o e-mail sere@pa.sesc.com.br;
- Usar um formulário de recurso para cada questão;
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção!

O não cumprimento de qualquer um dos requisitos acima resultará no indeferimento imediato do recurso.

NOME DO CANDIDATO:		
Nº DO PROCESSO SELETIVO:	CARGO:	DATA DA PROVA:
RG:	CPF:	DATA DO RECURSO:

Recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva:

Nº da Questão:	
Gabarito Preliminar:	
Resposta do Candidato:	

Justificativa de recurso:

Assinatura do candidato