



PROCESSO SELETIVO Nº 34/2018

O Serviço Social do Comércio – Sesc – Administração Nacional (AN), Instituição de Direito Privado, sem fins lucrativos, informa, nos termos das Resoluções Sesc nº 1296/2015, a abertura do Processo Seletivo para a contratação de empregados regidos pelas leis trabalhistas (CLT), nas condições abaixo alinhadas.

1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

Cargo: Analista III (Negócios em Processos Educacionais)

Número de vagas: 01

Pré-requisitos mínimos:

Escolaridade: Superior completo preferencialmente em Administração, Sistemas de Informação e Ciência da Computação ou áreas afins. Pós-graduação/ especialização completa. Desejável em governança de Tecnologia da Informação, Tecnologias Educacionais ou Gerenciamento de Projetos.

Idioma: Desejável inglês básico.

Outros cursos/conhecimentos (Especificar): Desejável conhecimento em Visio, ERP, Excel Dashboard, ferramentas de automação de teste de Software, métodos ágeis (SCRUM), ITIL Foundation.

Experiência: Sólida experiência com ERP voltados para Gestão Educacional, mapeamento de processos, estudos de viabilidade implantação de softwares, identificação de necessidades e propostas de melhorias, elaboração de Planos de Ação, análise e investigação das causas, adequação de sistemas a processos, realizar capacitações e treinamentos, analisar o desempenho e a usabilidade dos softwares e funcionalidades e propor projetos de melhorias, apresentações e cenários para tomada de decisão, documentação dos processos informatizados, analisar e validar propostas de customizações, implantar e acompanhar novos módulos e funcionalidades dos sistemas, atualizações de versões de sistemas, acompanhamento e testes. Desejável experiência ou familiarização com trabalho em processos de censo escolar e o envio de dados para o MEC.

Atribuições do cargo:

- Desenvolver soluções tecnológicas para atendimento das demandas da Diretoria de Educação;
- Dar suporte aos coordenadores e gestores para as questões ligadas a Tecnologia da Informação e Educação;
- Participar do mapeamento de processos da área de educação;
- Ministrando e planejar aulas sobre sistemas e funcionalidades junto aos gestores e educadores;
- Realizar atividades de capacitação de docentes na área de tecnologia, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia tecnológica;
- Gestão compartilhada de softwares educacionais;
- Gestão compartilhada de ambiente virtual de aprendizagem;
- Implantar e acompanhar novos módulos e funcionalidades dos sistemas;
- Identificar oportunidades de melhorias nas ferramentas junto aos usuários;
- Realizar gestão de projetos, com as devidas documentações conforme metodologia de Gerenciamento de Projetos, com documentações técnicas e funcionais;
- Realizar a criação e ajustes de modelos de documentos;
- Apoiar a equipe de atendimento nos requisitos das ferramentas e sistemas;
- Realizar o repasse de informações para área de atendimento e novos colaboradores;
- Elaborar manuais de apoio para usuários na utilização de sistemas;
- Apoiar a equipe de atendimento nos requisitos das ferramentas e sistemas;

- Realizar suporte avançado quanto aos processos informatizados;
- Realizar parametrização e cadastramento de informações em ferramentas e sistemas;
- Elaborar de termos de referências para editais de licitação, contendo as especificações técnicas e funcionais;
- Participar das provas de conceito de licitações;
- Acompanhar e auditar tecnicamente o desenvolvimento de sistemas e a prestação de serviços realizados por terceiros, bem como a documentação gerada;
- Realizar acompanhamento de auditorias;
- Realizar outras atividades pertinentes à área de atuação.

Disponibilidade para viagens.

Carga Horária: 40h semanais de 2ª a 6ª feira, de 9h às 18h.

Local de Trabalho: Sesc / Departamento Nacional - Av. Ayrton Senna, 5.555 – Jacarepaguá/Rio de Janeiro.

Salário (bruto): R\$ 9.179,00 (nove mil cento e setenta e nove reais)

Benefícios: Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Assistência Médica (com participação financeira do empregado e do empregador), Assistência Odontológica do Sesc, Alimentação subsidiada, Auxílio Creche, Complementação do Auxílio-doença, Plano de Previdência Complementar Privada (BrasilPrev), com participação financeira paritária do empregado e do empregador, Seguro de Vida, Bolsa de Estudos para formação continuada e de aperfeiçoamento profissional, Academia interna gratuita e vans para retorno.

Outras Informações: Estacionamento gratuito no local, para os empregados do Sesc.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O candidato deverá preencher todas as condições especificadas no presente documento de divulgação.

2.2. 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.

2.2.1. O candidato que tenha relações de parentesco nas condições previstas no subitem 2.2 **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/AN.

2.2.2. 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;
- 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.

2.3. 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).

2.3.1. Na hipótese prevista no subitem 2.3, 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.

2.4. 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 Nacional do Sesc ou ser beneficiário de plano de previdência complementar privada (BrasilPrev) das Entidades;

c) não ter sido dispensado das Entidades durante o contrato de experiência, por inadequação apurada em procedimento de avaliação de período experimental.

2.4.1. Caso não atendam as condições do subitem 2.4, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do processo seletivo.

2.5. Poderão participar do presente Processo Seletivo os empregados do Sesc/AN, desde que preencham os requisitos básicos do cargo.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço, data e horário de realização das etapas seletivas.

2.8.1. As convocações para cada etapa do processo seletivo serão informadas, **preferencialmente**, no site www.sesc.com.br, no endereço eletrônico: <http://www.sesc.com.br/portal/trabalheconosco>. O Sesc se reserva no direito de utilizar outros meios de comunicação para este fim, caso julgue necessário.

2.8.2. Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que **não** comparecerem em qualquer das etapas do processo seletivo.

2.8.3. Não será permitida a entrada de candidatos que estejam trajando roupas inapropriadas, bermudas, short, camiseta, roupas de banho, chinelos, entre outros.

2.9. O Sesc se reserva no direito de proceder alterações neste processo seletivo, podendo fazer inclusões ou exclusões de Avaliações teóricas e práticas, de Habilidades e Atitudes e Técnica/Comportamental mantida a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará a(s) alteração(ões) com antecedência no site <http://www.sesc.com.br/portal/trabalheconosco>.

3. DAS INSCRIÇÕES E CANDIDATURA A VAGA

3.1. As informações para participar do processo seletivo estarão disponíveis apenas no site www.sesc.com.br, no endereço eletrônico: <http://www.sesc.com.br/portal/trabalheconosco>.

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

3.1.2. Para efetuar a inscrição é necessário encaminhar o currículo, dentro do prazo estipulado no cronograma, para o e-mail vagas.sesc6@gmail.com, **sendo obrigatório informar o nº do Processo Seletivo a que se candidata, indicando no campo “assunto” do e-mail.**

3.1.3. O Sesc/AN não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos enviados para o e-mail vagas.sesc6@gmail.com, 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.

3.2. Ao enviar o currículo para o e-mail vagas.sesc6@gmail.com o candidato assume a responsabilidade pela veracidade e exatidão dos dados profissionais e dados pessoais (sobretudo e-mail, telefone e endereço) informados.

3.3. O Sesc/AN 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.

3.4. O Sesc/AN reserva-se no direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

3.5. Serão analisados os 100 primeiros currículos enviados, de acordo com as datas divulgadas no cronograma, para participação do processo seletivo.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. 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.com.br, no endereço eletrônico <http://www.sesc.com.br/portal/trabalheconosco>.

4.2. O processo seletivo obedecerá às etapas eliminatórias e classificatórias, a saber:

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 1 deste Descritivo.
- b) Todas as informações relativas aos pré-requisitos da vaga, mencionados no item 1 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 validados.

2ª Etapa – Prova de Conhecimentos Específicos – caráter eliminatório e classificatório

- d) A prova será de caráter eliminatório e classificatório.
- e) Os candidatos que tiverem seu nome divulgado no site www.sesc.com.br, no endereço eletrônico <http://www.sesc.com.br/portal/trabalheconosco>, deverão chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento de identidade com foto e caneta esferográfica preta ou azul, para a realização da prova. Não será permitida a entrada caso algum candidato já tenha deixado o local da prova.
- f) Na hipótese da prova ser realizada e entregue a lápis, a mesma não será corrigida, sendo atribuída nota zero ao candidato.
- g) Por política da Instituição, o candidato não poderá levar o Caderno de Questões e rascunhos.
- h) A prova (Conhecimentos Específicos) conterá questões objetivas e/ou dissertativas.
- i) A(s) questão(ões) objetiva(s) que contiver(em) mais de uma marcação será(ão) desconsiderada(s), não sendo atribuída(s) pontuação(ões), assim como quaisquer outras rasuras que comprometam a correção, quanto ao entendimento da resposta do candidato.
- j) Será excluído do processo seletivo o candidato que, durante a prova, efetuar consultas em livros, aparelhos eletrônicos, inclusive celulares, Apple Watch e semelhantes, apostilas, entre outros recursos, salvo com autorização expressa mencionada na referida divulgação.
- k) Na hipótese do comparecimento de um número inferior a 10 (dez) candidatos para a realização da Prova de Conhecimentos Específicos, a aplicação da mesma poderá ser suspensa, sendo o reagendamento divulgado neste site.

- l) Serão convocados para as demais etapas seletivas (classificatórias), os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 7 (sete) na etapa de prova, a ser informado, somente, no site www.sesc.com.br, no endereço eletrônico <http://www.sesc.com.br/portal/trabalheconosco>, onde constará a relação nominal, com as respectivas notas de provas.
- m) Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 5 (cinco) aprovados, por vaga, na etapa de prova de conhecimentos específicos, poderá ser procedida a redução da nota mínima de 7 (sete) para 6 (seis), a fim de ampliar a concorrência.
- n) Conforme descrito abaixo, a prova terá nota máxima de 10 pontos, abrangendo os seguintes conteúdos:

Tabela I

Tipo de Prova	Estrutura da Prova	Duração
Objetiva (múltipla escolha) e Discursiva	<ul style="list-style-type: none"> • 19 (dezenove) questões de múltipla escolha; • 1 (uma) Redação. 	3h

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Gestão e Educação
- Aprender, Ensinar e Educar num Mundo Digital
- Gestão de Perspectiva Sistêmica
- Considerações gerais sobre a legislação das licitações públicas.
- Princípios da licitação.
- Estrutura do procedimento licitatório.
- Gerência de Escopo
- Gerência de Tempo
- Gerência de Custo
- Gerência de Qualidade
- Gerência de RH
- Gerência de Comunicação
- Gerência de Riscos

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações, 4th edição.

KERZNER, H, Gestão de Projetos, As Melhores práticas. Tradução.: Marco Antonio Viana Borges, Marcelo Klippel e Gustavo Severo de Borba. – Porto Alegre: Bookman, 2002 Título Original “Applied project management: best practices on implementation”

MANOLE, 04/2015. Junior, Calasans, José. Manual da Licitação: Orientação Prática para o Processamento de Licitações, com Roteiros de Procedimento, Modelos de Carta-Convite e de Editais, de Atas de Sessões Públicas e de Relatórios de Julgamento de Propostas, 2a edição. Atlas, 08/2015. Cap. 2, 3 e 6.

MOLINARI, Leonardo. Gestão de Projetos - Teoria, Técnicas e Práticas. Érica, 06/2010. Cap. 4,5,6,7,8,9 e 10.

MONTEIRO, Eduardo, MOTTA, Artur, RAMAL, Andrea (org.). Série Educação - Gestão Escolar - Perspectivas, Desafios e Função Social. LTC, 09/2013. Cap. 3, 4 e 6.

PMBOK, PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. A Guide to the Project Management Body of Knowledge – PMBOK® Guide 6-Edition, Pennsylvania-USA 2017

3ª Etapa – Avaliação Técnica Comportamental – caráter classificatório

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.

A avaliação terá como foco principal, a exploração do conhecimento sobre a área para qual se candidata e será analisada por uma banca composta por profissionais do RH e da área requisitante.

Obs.: Na Avaliação Técnica/Comportamental, os candidatos deverão apresentar os documentos listados no Anexo I deste Descritivo.

5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Para fim de ranking (posicionamento) de classificação final, a média de cada candidato será obtida a partir das notas de todas as avaliações realizadas.

5.2. Após todas as etapas concluídas, caso haja dois ou mais candidatos com a mesma nota final, serão observadas, em ordem crescente, os seguintes critérios para desempate:

1. Maior nota na prova de conhecimentos específicos;
2. Maior experiência anotada em CTPS ou declaração equivalente apresentada na etapa de avaliação técnica comportamental.
3. Maior idade.

6. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

6.1. Os candidatos aprovados no processo e classificados com média final igual ou superior a 7 (sete) poderão ser convocados para admissão no prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do Sesc Nacional, no máximo por igual período, contados a partir da data informada no comunicado do Resultado Final.

6.1.1. Para fim de ranking (posicionamento) de classificação, a média final de cada candidato obtida a partir da média de todas as notas das avaliações realizadas, não poderá ser inferior a 7 (sete), podendo esse índice ser alterado mediante a hipótese do item 4.2, letra “m”.

6.2. A aprovação do candidato no processo seletivo não gera direito de contratação pelo Sesc – Administração Nacional.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar

desconhecimento, **sendo, igualmente, de sua responsabilidade o acompanhamento do site www.sesc.com.br**, no endereço eletrônico: <http://www.sesc.com.br/portal/trabalheconosco>, **onde todas as informações acerca do presente processo seletivo serão devidamente divulgadas.**

8.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste documento ou sobre o resultado da prova, de caráter eliminatório, deverá ser encaminhado por escrito para Gerência de Recursos Humanos - GRH, informando o número do Processo Seletivo que está participando, no horário comercial (segunda a sexta-feira de 9h às 18h) através do fax (21) 2136-5469 ou para o e-mail selecao@sesc.com.br. **É de responsabilidade do candidato o envio de dúvida(s) para os meios corretos, acima divulgados.**

8.2.1. O prazo para solicitação de esclarecimento de dúvidas deste Descritivo será de até 5 (cinco) dias úteis após a data de sua divulgação.

8.2.2. Após a divulgação do resultado de prova, de caráter eliminatório, o prazo para solicitação de vista, será de até 2 (dois) dias úteis.

8.2.3. Declarado o interesse do candidato em realizar vista de prova, a Gerência de Recursos Humanos - GRH realizará contato para agendamento de data.

8.2.4. Caso o candidato não compareça nesta Instituição na data agendada conforme subitem 8.2.3, será dado prosseguimento ao processo seletivo.

8.2.5. O candidato será informado por telegrama e/ou e-mail acerca da resposta sobre o esclarecimento de dúvida, que estará disponível durante a validade do processo seletivo em questão.

8.2.6. Em caso de eventual anulação de questão(ões), resultante de pedido de esclarecimento, o(s) ponto(s) correspondente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

8.3. Caberá ao Sesc/AN a divulgação do resultado conclusivo, contendo a relação nominal, ordem de classificação, média final e validade do processo seletivo, no site www.sesc.com.br, no endereço eletrônico: <http://www.sesc.com.br/portal/trabalheconosco>.

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

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

CRONOGRAMA:

Atividade	Período
Divulgação da vaga.	13/12/2018
Prazo para envio dos currículos: vagas.sesc6@gmail.com	13/12/2018 a 19/12/2018
Publicação da relação de candidatos habilitados para a realização da prova de conhecimentos específicos.	Datas a serem definidas e informadas no site.
Aplicação da prova de conhecimentos específicos.	
Publicação do resultado da prova de conhecimentos específicos.	
Prazo para esclarecimentos de dúvidas.	
Divulgação da relação de candidatos com a(s) data(s) e horário(s) para a realização da Avaliação Técnica/Comportamental.	
Avaliação Técnica/Comportamental.	

Rio de Janeiro, 13 de dezembro de 2018.

Setor de Desenvolvimento Humano e Organizacional.
Gerência de Recursos Humanos.

ANEXO I

Na Avaliação Técnica/Comportamental, os candidatos deverão apresentar original e cópia do Comprovante de Escolaridade (serão considerados declaração de conclusão homologada ou diploma), documento de identidade, Carteira de Trabalho ou declaração, comprovando experiência profissional na função. **A não apresentação destes documentos e o não preenchimento pelo candidato das condições de participação definidas neste Descritivo serão causas de eliminação do mesmo.**

Os demais documentos listados abaixo serão necessários para o preenchimento da Ficha de Cadastro na etapa de Avaliação Técnica/Comportamental:

- Carteira de Trabalho;
- Pis/Pasep;
- CPF;
- Título Eleitoral;
- Certificado de Reservista;
- CNH (quando houver);
- Registro Profissional (quando houver)
- Para estrangeiros ou brasileiros naturalizados: Carteira de Trabalho Estrangeira, RG, RE e Decreto.

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, sob pena de eliminação do processo seletivo caso não presente.

ANEXO II

INSIRA SEU NOME COMPLETO

Data de Nascimento:

Telefones: (fixo e celular)

E-mail:

Endereço (completo e com CEP):

Cidade e bairro:

RESUMO PROFISSIONAL *(Insira aqui um resumo das suas experiências e trajetória profissional)*

ESCOLARIDADE *(Curso – Instituição de Ensino - Mês e ano de conclusão, ou previsão de conclusão caso ainda esteja cursando)*

(ex: Graduação em XXX – Universidade XYZ – Mês/Ano)

Obs: Citar a escolaridade de acordo com os pré-requisitos da vaga. Para cargos de nível superior não deixar de mencionar a graduação e a(s) especialização(ões), se houver.

HISTÓRICO PROFISSIONAL: *(Ordenar a experiência profissional da mais recente para a mais antiga, mencionando mês e ano de início e término/ atual)*

Nome da Empresa – (Mês/Ano – Atual)

Cargo:

Principais responsabilidades:

(Cite ao menos 5 tópicos de atividades/responsabilidades/resultados obtidos)

Motivo da Saída:

Nome da Empresa– (Mês/Ano – Mês/Ano)

Cargo:

Principais responsabilidades:

(Cite ao menos 5 tópicos de atividades/responsabilidades/resultados obtidos)

Motivo da Saída:

Nome da Empresa– (Mês/Ano – Mês/Ano)

Cargo:

Principais responsabilidades:

(Cite ao menos 5 tópicos de atividades/responsabilidades/resultados obtidos)

Motivo da Saída:

Nome da Empresa– (Mês/Ano – Mês/Ano)

Cargo:

Principais responsabilidades:

(Cite ao menos 5 tópicos de atividades/responsabilidades/resultados obtidos)

Motivo da Saída:

IDIOMAS

• Idioma – Nível

(ex: Inglês – Fluente)

Obs: Caso o idioma tenha sido aprendido através de curso, seguir o exemplo abaixo.

(ex: Inglês – Fluente - Instituição XYZ, Jan/00)

INFORMÁTICA

- Informática – Nível
(ex: Excel – Avançado)

*Obs: Caso habilidade em informática tenha sido aprendida através de curso, seguir o exemplo abaixo.
(ex: Excel – Avançado – Instituição XYZ, Mês/Ano)*

CURSOS (Inserir todos os cursos que tenham correlação com a vaga)

- Curso - Instituição, Mês/ Ano de formação, carga horária
 - Curso - Instituição, Mês/ Ano de formação, carga horária
 - Curso - Instituição, Mês/ Ano de formação, carga horária
 - Curso - Instituição, Mês/ Ano de formação, carga horária
 - Curso - Instituição, Mês/ Ano de formação, carga horária
- (ex: Curso XXX – Instituição XYZ, Mês/Ano, XX hs)**