PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

DICAS IMPORTANTES

Antes de realizar sua inscrição, leia com atenção todos os comunicados/publicações do processo seletivo e certifique-se que atende todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.

Preencha primeiramente seu currículo no site e após, efetue sua inscrição no processo desejado, sempre observando se atende aos requisitos da vaga.

É permitida apenas uma inscrição por processo seletivo.

Ao realizar sua inscrição, já prepare toda a documentação comprobatória das informações inseridas no seu currículo e, **quando solicitado pelo Senac**, envie de acordo com o prazo determinado na convocação, atentando-se inclusive para o horário que deve ser fielmente cumprido.

Atente-se aos prazos e acompanhe cada etapa do processo.

Em caso de dúvidas, procure esclarecimentos através do telefone (95) 99166-2434 ou pelo e-mail seletivo@rr.senac.br, em horário comercial.

DESCRITIVO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
CONTRATAÇÃO POR PRAZO INDETERMINADO SENAC/RR Nº 043/2026

O SENAC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Avenida Major Williams, 2084, São Francisco, Boa Vista (RR), no uso de suas atribuições legais e em consonância com o artigo 10 da Resolução Senac nº 1263/2024, torna público para conhecimento dos interessados, que está aberto o processo para recrutamento e seleção interna e externa, para preenchimento de vagas e/ou composição de cadastro reserva, do cargo abaixo descrito, para contratação de empregados regidos pelas leis trabalhistas (CLT) e designa uma Comissão de Seleção, composta por colaboradores nomeados pelo Presidente do Conselho Regional, para avaliar, classificar e aprovar os candidatos, nas condições alinhadas a seguir:

1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA.

Cargo: Assistente Administrativo – Design Gráfico (mensalista).

Número de vagas: 1 (uma) vaga para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro reserva.

Município de lotação: Boa Vista - RR.

Requisitos mínimos obrigatórios do cargo: Cursando graduação e/ou tecnólogo, a partir do 4º semestre, em Design Gráfico ou Publicidade e Propaganda em instituição reconhecida pelo MEC; Curso(s) de extensão/aperfeiçoamento/qualificação na área de design gráfico e/ou editoração eletrônica e/ou branding e/ou design digital que totalizem, no mínimo, 40 horas.

Escolaridade mínima (obrigatório): Ensino superior completo e/ou cursando.

Experiência profissional comprovada (obrigatório): Experiência mínima de seis meses na área de atuação.

Atribuições: Acompanhar as solicitações de apoio técnico e financeiro; Acompanhar mapas estatísticos e tabelas orçamentárias; Acompanhar, junto aos clientes internos e externos, a observância dos prazos e das especificações dos bens e serviços adquiridos e contratados, bem como, o recebimento de documentos; Apoiar na organização e execução das mobilizações e eventos da instituição; Apresentar sugestões quanto à correção de erros ou a equívocos de quaisquer atos; Assistir aos superiores da área em que atua na produção de melhores e mais rápidos resultados; Atender a eventuais solicitações ao bom andamento das atividades da instituição; Atender as ligações com presteza e agilidade, repassando as informações solicitadas ou transferir a ligação para quem é de competência; Atender clientes e fornecedores, concedendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Auxiliar na construção do planejamento e cronograma de ações da área; Auxiliar no acompanhamento quanto a regularidade de execuções contratuais; Buscar e propor novas ações, atuando sempre com uma visão crítica sobre os processos, a fim de otimizar a execução das atividades/processos de sua área/núcleo; Colaborar com a segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de trabalho; Colaborar na elaboração das atividades e/ou projetos desenvolvidos pelo SENAC; Controlar os materiais de consumo da área, solicitando sua reposição; Demonstrar presteza e atenção no atendimento aos clientes internos e externos; Divulgar as ações da instituição; Elaborar relatório, quando solicitado, de desempenho de suas atividades, seguindo o modelo preestabelecido pelo Departamento Regional; Elaborar Termo de Referência, quando necessário; Executar serviços de assistência nas áreas conforme a demanda; Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato; Garantir um atendimento de qualidade às consultas internas e externas, sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Observar e cumprir normas internas e de segurança; Operar sistemas relacionados à sua rotina diária, incluindo dados, alterando informações e emitindo relatórios com o uso da informática; Organizar, elaborar e controlar as informações e tramitação de documentos da área em que atua, providenciando triagens, entregas internas e externas, follow-up e arquivamento; Participar de reuniões, quando solicitado; Prestar assistência na formalização e controle de convênios,

acordos, contratos e similares, bem como acompanhar prazos e recursos; Prestar assistência nas providências necessárias à preparação e realização de reuniões, eventos, reuniões, encontros e despachos ao superior imediato; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Ter conhecimento pleno dos serviços ofertados e do funcionamento da Unidade em que está lotado; Tomar decisões endossadas por um superior; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Zelar e fortalecer a imagem institucional do SENAC; Zelar pelos equipamentos e ambiente de trabalho, mantendo a ordem, limpeza e conservação.

Remuneração: R$ 2.655,19 (dois mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e dezenove centavos).

Carga Horária: 40 horas**.
** Para esta vaga, será necessária disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais e aos sábados e feriados.*
*** Disponibilidade mínima mensal.*

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO.

2.1 O candidato deverá ler o descritivo em sua íntegra e preencher todas as condições específicas do mesmo.

2.2 Não poderão ser admitidos candidatos que tenham parentesco até terceiro grau (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 e civis, do comércio, patronais ou de empregados. E ainda, nas mesmas condições, para empregados do Sistema Fecomércio - RR.

2.2.1. O candidato que descumprir o item 2.2, participando do presente Processo Seletivo será excluído assim que verificado o parentesco, independente da etapa em que se encontrar, inclusive na etapa de admissão.

2.3 Em caso de aprovação, o candidato que ocupe cargo, função ou emprego público deve apresentar uma declaração, para fins de admissão, que possui autorização necessária para exercer as funções no SENAC, em atendimento ao artigo 41, § 2º do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto 61.843/67.

2.4 Na hipótese prevista no subitem 2.3, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida na admissão no SENAC/RR e a do seu cargo, emprego ou função pública.

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

2.6 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. Incluindo na etapa de admissão.

2.7 Os candidatos com deficiência e/ou necessidades especiais deverão indicá-las em campo específico do site no momento da inscrição.

2.8 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá, no ato da sua inscrição, indicar o tipo de necessidade especial via e-mail para seletivo@rr.senac.br.

2.8.1 A solicitação será indeferida, caso o recebimento do requerimento ocorra após o prazo estipulado no subitem 3.4.

2.8.2 A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.9 Se ex-empregado do **SENAC** se inscrever, poderá ser contratado após habilitação no processo seletivo, desde que respeite as seguintes condições quanto ao motivo de desligamento:

a) pedido de demissão, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
b) demissão sem justa causa, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
c) término de contrato de trabalho por tempo determinado, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões);
d) contrato de experiência rescindido pela Instituição, desde que não tenha registro no prontuário do contrato findo, de ocorrências disciplinares (advertências, suspensões).

2.9.1 Em todos os casos do item 2.9 deve-se respeitar o interstício de 06 (seis) meses entre o término do contrato anterior e início do novo contrato.

2.9.2 No decorrer do processo seletivo, será verificado o prontuário do ex-empregado e, havendo algum impedimento, o candidato será excluído do processo seletivo, independente da fase em que se encontrar ou da classificação do candidato, inclusive na hipótese de convocação.

2.10 Todos os candidatos devem possuir documentação comprobatória dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo no ato da convocação.

2.10.1 Caso não atendam essas condições, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado, perdendo sua colocação ou vaga.

2.11 A participação no processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste descritivo.

3. DA INSCRIÇÃO.

3.1 As inscrições para participar do Processo Seletivo serão realizadas a partir das **14 horas** do dia **06 de outubro de 2026** até às **14 horas** do dia **08 de outubro de 2026**, única e exclusivamente por meio do site institucional do SENAC, no link: http://www.rr.senac.br.

3.2. Caso o candidato inscreva-se em cargo diferente ao que pretende concorrer, o mesmo deverá enviar um e-mail para seletivo@rr.senac.br, durante o período de inscrição, a fim de solicitar o cancelamento da inscrição, para que possa realizar nova inscrição no processo.

3.3. Admitir-se-á apenas 01 (uma) inscrição por candidato. Devendo o candidato satisfazer as seguintes condições:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

b) Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no item 1 neste Descritivo;

3.4. Não serão permitidas inscrições fora do prazo indicado.

3.5. O preenchimento da inscrição com informações incompletas ou inverídicas desclassificará automaticamente o participante.

3.6. Todas as informações prestadas no currículo deverão ser posteriormente comprovadas por meio de apresentação de documentos que atestem a veracidade das informações prestadas.

3.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição e incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua inscrição.

3.8. É de responsabilidade do candidato realizar sua inscrição, imprimir o currículo e comprovante de inscrição, o qual deverão ser assinados e apresentados com as cópias dos documentos comprobatórios de cursos e escolaridade, regularidade no respectivo conselho de classe e de experiência profissional (se houver), **quando solicitado pelo SENAC – RR (geralmente solicitados na fase de homologação e envio de documentação).**

3.9 Nos moldes do parágrafo único, do artigo 7º, da Resolução Senac 1263/2024, as inscrições para este processo de seleção estão limitadas a 100 (cem) candidatos inscritos.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Etapa – Inscrição

4.1.1 A inscrição deve ser realizada pelo candidato (a), exclusivamente no site do Senac Roraima, durante o período de inscrição.

4.2 Etapa – Homologação (modalidade virtual) (etapa eliminatória)

4.2.1 As inscrições deverão ser homologadas de forma online, nos dias e horários indicados no item 4.2.2, devendo o candidato, ou representante indicado por este (mediante procuração reconhecida em cartório), enviar a Ficha de Inscrição, Comprovante de Inscrição e Termo de Compromisso, devidamente assinados. A assinatura poderá ser feita de forma manual ou pelo aplicativo Gov. Todos os documentos devem estar devidamente assinados.

4.2.2 As inscrições deverão ser homologadas no seguinte dia:

Data	Horário	E-mail
13/10/2026	De 8 às 18 horas	seletivo@rr.senac.br

4.2.3 A ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 4.2.1, bem como a ausência das assinaturas, impedirá o candidato de efetuar a homologação da inscrição, mesmo que a documentação tenha sido enviada à Comissão.

4.3 Etapa – Análise Curricular (etapa eliminatória)

4.3.1 Esta etapa é de caráter eliminatório. Será realizada a análise curricular confrontando os requisitos solicitados com o currículo recebido, para pré-seleção dos candidatos.

4.3.2 Os candidatos com informações cadastrais incompletas ou confusas serão eliminados.

4.3.3 Após a análise curricular, os candidatos serão convocados por meio de listagem divulgada no site do SENAC/RR, **ONDE CONSTARÁ A DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA PRÓXIMA ETAPA.**

4.3.4 Não serão divulgados os candidatos não aprovados.

4.4 Etapa – Envio da documentação (etapa eliminatória)

4.4.1 Os candidatos aprovados na etapa da Análise Curricular, deverão comprovar a veracidade das informações prestadas no currículo por meio desta etapa.

4.4.2 A convocação para envio da documentação será publicada no site do SENAC/RR**,** conforme data prevista no cronograma.

4.4.3 No instrumento convocatório, constará o dia, o horário, a relação de documentos que devem ser enviados e demais orientações ao candidato.

4.4.4 Os candidatos convocados para esta fase devem encaminhar toda a documentação informada no documento convocatório, no endereço de e-mail: seletivo@rr.senac.br.

4.4.5 Não serão aceitas documentações enviadas fora do prazo estipulado na convocação.

4.5 Etapa – Prova prática (etapa eliminatória e classificatória)

4.5.1 A prova prática é aplicável aos participantes classificados na fase anterior, e será realizada a critério dos gestores das vagas, podendo ser inclusive, individual ou coletiva, online ou presencial.

4.5.2 Recomenda-se que os candidatos convocados para esta fase compareçam no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos de documento de identificação oficial com foto.

4.5.3 O total de pontos da prova prática é 30 (trinta) pontos, com a nota de corte de 18 pontos.

4.5.4 Para alcançar a classificação, os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 18 (dezoito) pontos, que correspondem a 60% (sessenta por cento) do total da prova.

4.5.5 Para a prova prática serão observados os seguintes aspectos avaliativos:

- Conhecimento técnico e domínio das atividades: Domínio dos conhecimentos, procedimentos e normas relacionados às atividades do cargo. (Até 9 pontos);
- Utilização de recursos e metodologia de execução: Utiliza adequadamente os recursos, ferramentas, equipamentos e métodos necessários à execução das atividades, demonstrando organização e domínio do processo de trabalho. (Até 7 pontos);
- Gestão do tempo e cumprimento de prazos: Organiza e executa as atividades de forma eficiente, respeitando os prazos estabelecidos e utilizando adequadamente o tempo disponível. (Até 7 pontos);
- Comunicação e postura profissional: Comunica-se de forma clara, objetiva e adequada ao contexto, demonstrando postura profissional, organização das ideias e coerência nas informações. (Até 7 pontos).

4.5.6 Para a prova prática será divulgada por meio do site do SENAC/RR, uma lista de convocação contendo o formato da prova prática (online ou presencial), a data, o horário, o local de prova e os aspectos avaliativos com suas respectivas pontuações. Na prova prática o candidato (a) apresentar uma **CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO, CONTENDO AS ADAPTAÇÕES DAS PEÇAS NAS DIFERENTES MÍDIAS ONDE A CAMPANHA SERÁ VEICULADA.**

4.5.7 A composição da banca é restrita a colaboradores efetivos do SENAC-RR.

4.6 Etapa – Entrevista (etapa eliminatória e classificatória)

4.6.1 Esta etapa é de caráter classificatório e/ou eliminatório, e busca identificar no candidato, analisando a sua experiência pessoal e profissional, as competências comportamentais relacionadas ao cargo (conforme descrição da área demandante) e alinhadas à missão, visão e valores institucionais.

4.6.2 A entrevista final é aplicável aos participantes classificados na fase anterior, a qual será realizada a critério dos gestores das vagas, podendo ser, inclusive, individual ou coletiva, conforme especificado no descritivo.

4.6.3 Recomenda-se que os candidatos convocados para esta fase compareçam no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos de documento de identificação oficial com foto.

4.6.4 O total de pontos da entrevista é de 70 (setenta) pontos. Para alcançar a classificação, os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 42 (quarenta e dois) pontos, que correspondem a 60% (sessenta por cento) do total da prova.

4.6.5 Para todos os cargos serão observados os seguintes aspectos avaliativos:

- Iniciativa e Proatividade: Disposição para agir, buscar soluções e contribuir com o coletivo. (Até 15 pontos);
- Capacidade de Aprendizado e Adaptação: Abertura para aprender novas atividades, adaptar-se a mudanças e absorver orientações. (Até 15 pontos);
- Autonomia no Trabalho: Capacidade de executar atividades com independência, dentro dos limites do cargo. (Até 15 pontos);
- Motivação e Interesse pela Função: Demonstração de interesse genuíno pelo cargo, pela instituição e pelas atividades a serem desenvolvidas. (Até 15 pontos);
- Gestão de Conflitos: Habilidade de lidar com divergências de forma equilibrada, respeitosa e construtiva. (Até 10 pontos).

4.6.6 A composição da banca é restrita a colaboradores efetivos do SENAC-RR.

5. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A nota final no Processo Seletivo será o somatório das pontuações obtidas em todas as fases realizadas, totalizando 100 (cem) pontos. Para alcançar a classificação, os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

5.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com o somatório final.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate na nota final, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

a) O candidato que obtiver a maior nota na Entrevista Final.

b) O candidato que obtiver a maior nota na Prova Prática.

c) O candidato que apresentar mais tempo de experiência na área de atuação.

7. DOS RECURSOS

7.1 O prazo para interposição de recursos será conforme cronograma. Caberá recurso nas seguintes etapas:

a) Análise Curricular;
b) Prova prática;
c) Entrevista final.

7.2 A interposição de recurso deverá ser encaminhada ao e-mail: seletivo@rr.senac.br, conforme data e horário estabelecidos no cronograma, e deverá ser apresentada em formulário próprio (vide anexos) e assinado pelo candidato. Não serão aceitas interposições apresentadas em documentos diferentes ao formulário próprio ou que não estejam assinadas pelo candidato, ou ainda, enviados fora do prazo estabelecido no cronograma.

7.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Na hipótese de a solicitação ser inconsistente ou intempestiva, o pedido será preliminarmente indeferido pela comissão de seleção.

7.4 Todos os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Seleção, sendo publicado no site do SENAC-RR apenas se foi **deferido ou indeferido**. Após divulgação dos recursos será divulgado o resultado oficial da referida fase, não sendo possíveis recursos futuros.

8. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

8.1 Os candidatos aprovados passarão a compor um banco de cadastro reserva, por ordem de classificação final, para ser utilizado de acordo com a necessidade da Instituição.

8.2 O cadastro reserva será limitado a 5 (cinco) candidatos para a vaga, com vistas a garantir a renovação da busca de talentos no mercado local.

8.3 Este processo seletivo tem prazo de validade de 01 (um) ano, podendo este ser prorrogado, a critério do SENAC/RR, no máximo por igual período, contando a partir da data da divulgação do resultado final do processo seletivo.

9. DA ADMISSÃO

9.1 Após o resultado, havendo necessidade da área, a área de Gestão de Pessoas convocará o candidato apto, solicitando a documentação exigida para a contratação (anexo IV). O candidato terá 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da convocação, para se apresentar na instituição.

9.2 Após a entrega da documentação completa para admissão, a área de Gestão de Pessoas encaminhará o candidato para o exame admissional e abertura da conta salário.

9.3 A admissão do candidato, se dará somente após a abertura de conta salário e a entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO à área de Gestão de Pessoas.

9.4 Caso o item 9.2 e/ou 9.3 não seja atendido, implicará na desclassificação do candidato, ficando o SENAC amparado a chamar o próximo classificado para assumir a vaga existente. Tal medida será para que não haja prejuízo ao andamento nos processos da área solicitante.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Com a finalidade de garantir princípios constitucionais como publicidade, transparência, moralidade, igualdade e oportunidade, o SENAC publica em seu site todas as vagas disponíveis, além de informações relevantes, para o conhecimento dos interessados. Contudo, há de se esclarecer que o presente processo seletivo **não se confunde com o concurso público** previsto no artigo 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade. Assim sendo, fica claro que o presente processo seletivo se destina ao provimento de vagas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

10.2 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 das informações

divulgadas no endereço eletrônico: https://seletivos.rr.senac.br/, não sendo aceito qualquer tipo de justificativa e/ou recurso.

10.3 Caberá ao **SENAC/RR** a divulgação do Resultado Final, o qual será publicado no endereço: https://seletivos.rr.senac.br/.

10.4 Todas as informações acerca do presente processo seletivo serão devidamente publicadas no site: https://seletivos.rr.senac.br/.

10.5 Os itens deste Descritivo poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente.

10.6 O SENAC/RR poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão circunstanciadamente justificada pelo órgão responsável pelo cancelamento.

10.7 Os candidatos aprovados ao final do processo serão chamados oportunamente pelo SENAC/RR para as vagas publicadas, ou de acordo com as demandas e necessidades da Instituição.

10.8 A Comissão do Processo Seletivo poderá anular as provas ou admissão do candidato a qualquer tempo, desde que seja verificada falsidade de declaração ou irregularidade nas provas em que se submeter.

10.9 Os candidatos estrangeiros deverão estar com a situação devidamente regularizada no País.

10.10 O SENAC/RR **não** arcará com despesas de deslocamento e mudança dos candidatos aprovados.

10.11 Em caso de vagas ofertadas em outras unidades do SENAC-RR localizadas fora da capital Boa Vista, serão de responsabilidade do candidato as despesas com transporte, hospedagem/moradia e outros afins, em todas as fases do processo seletivo, incluindo moradia em caso de contratação.

10.12 Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Descritivo serão elucidadas pela área de Gestão de Pessoas do Senac.

10.13 O presente Descritivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista – RR, 06 de outubro de 2026.

A Comissão.

ANEXO I- DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Para efeito de admissão, o candidato afirma não ter parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, de qualquer membro, efetivo ou suplente do Conselho Nacional, do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, ou de dirigentes de entidades civis ou sindicais do comércio, patronais ou de empregados, e de servidores do SESC ou do SENAC, conforme dispõe o artigo 44 do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto 61.843/67.

Boa Vista, ____/____/____

Eu, _____, declaro ter lido e estar ciente das implicações legais resultantes da minha declaração.

ANEXO II- DECLARAÇÃO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO.

O candidato, caso ocupe cargo, função ou emprego público declara, para fins de admissão, que possui autorização necessária para exercer as funções no SENAC, em atendimento ao artigo 41, § 2º do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto 61.843/67.

Boa Vista, ____/____/____

Eu, _____, declaro ter lido e estar ciente das implicações legais resultantes da minha declaração.

ANEXO III- FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Processo nº _____/2026 Fase do processo seletivo: _____
Cargo pretendido: _____

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____Identidade: _____Órgão emissor/UF: _____
CPF: _____ Telefone: (____) _____
E-mail: _____

OBJETIVO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO.

Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação fundamentada com citações de artigos, legislação, autores, etc. Ao final, destacar o pedido. (USE LETRA DE FORMA)

_____
Assinatura do Candidato

Boa Vista- RR, _____/_____/_____

ANEXO IV- DOCUMENTOS DE ADMISSÃO OBRIGATÓRIOS

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS ORIGINAIS
	1 (UMA) FOTO 3X4
	CARTEIRA DE TRABALHO (FAZER O CADASTRO DA CTPS DIGITAL)
	TIPO SANGUINEO
SITUAÇÃO	**DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS**
	CURRÍCULO
	CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)
	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	TITULO DE ELEITOR
	COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO OU TERMO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
	CERTIFICADO DE RESERVISTA P/ HOMENS DE 18 À 45 ANOS
	CARTEIRA DE SAÚDE (ATUALIZADA)
	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
	CARTÃO DE VACINA (ATUALIZADO)
	CERTIDÃO NASCIMENTO, CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL
	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO
	COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E CERTIFICADOS DE CURSOS DA ÁREA
	REGISTRO DE CONSELHO DE CLASSE PROFISSIONAL (CASO NECESSÁRIO)
	CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - JUSTIÇA ESTADUAL DE RORAIMA, pelo link: https://certidao.tjrr.jus.br/certidao/pages/certidao/certidao-negativa
	CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - JUSTIÇA FEDERAL, pelo link: https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao
	CONTA CORRENTE (BANCO DE SUA PREFERÊNCIA)
	DECLARAÇÃO DE PARENTESCO MODELO DO DESCRITIVO
	LAUDO MÉDICO – EM CASO DE PCD
DEPENDENTES E CÔNJUGE	
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CARTEIRA DE IDENTIDADE
	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	CARTÃO DE VACINA OU EQUIVALENTE (PARA FILHOS DE ATÉ 06 ANOS)
	DECLARAÇÃO ESCOLAR (FILHOS ATÉ 14 ANOS)
	CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
	FILHOS MAIORES DE 14 ANOS RG/ CPF/ SUS

ANEXO V- SOLICITAÇÃO DE NOTA
REQUERIMENTO

Solicitação de Nota

Eu,_____,
candidato (a) do Processo de Recrutamento e Seleção nº _____/2026 para o cargo de _____, CPF nº _____, solicito o acesso ao detalhamento de minha nota da fase de Entrevista, aplicada em _____/_____/_____.

_____
Assinatura candidato (a)

Em _____/_____/_____.

Recebido por: _____
Data: _____/_____/_____.
Horário: ____:____.

PARA USO DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

Iniciativa e Proatividade: Disposição para agir, buscar soluções e contribuir com o coletivo. (Até 15 pontos);
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Capacidade de Aprendizado e Adaptação: Abertura para aprender novas atividades, adaptar-se a mudanças e absorver orientações. (Até 15 pontos);
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Autonomia no Trabalho: Capacidade de executar atividades com independência, dentro dos limites do cargo. (Até 15 pontos);
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Motivação e Interesse pela Função: Demonstração de interesse genuíno pelo cargo, pela instituição e pelas atividades a serem desenvolvidas. (Até 15 pontos);
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

Gestão de Conflitos: Habilidade de lidar com divergências de forma equilibrada, respeitosa e construtiva. (Até 10 pontos).
NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

_____
Membro da Comissão dos Processos Seletivos SENAC-RR