

## 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) 3212-2824 ou pelo e-mail [seletivo@rr.senac.br](mailto:seletivo@rr.senac.br), em horário comercial.

## DESCRIPTIVO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO CONTRATAÇÃO POR PRAZO INDETERMINADO SENAC/RR Nº 013/2026

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:** Analista Técnico II – Psicopedagogia Educacional (mensalista).

**Número de vagas:** 2 (duas) vagas para contratação imediata e 5 (cinco) vagas para cadastro reserva.

**Município de lotação:** Boa Vista - RR.

**Requisitos mínimos obrigatórios do cargo:** Ensino Superior Completo em Psicologia e/ou Psicopedagogia e/ou Pedagogia, em instituição reconhecida pelo MEC; Especialização em Psicopedagogia (para casos de formação em Psicologia e/ou Pedagogia), e/ou neuropsicopedagogia e/ou psicopedagogia educacional (para casos de formação em Psicopedagogia), em instituição reconhecida pelo MEC; Conhecimentos no Pacote Microsoft Office e Navegação em Internet (comprovado com curso(s) que totalizem, no mínimo, 40 horas).

**Escolaridade mínima (obrigatório):** Ensino superior completo.

**Experiência profissional comprovada (obrigatório):** Experiência mínima de seis meses em atividades relacionadas ao cargo.

**Atribuições:** Acompanhar a gestão do ponto eletrônico, assim como o seu banco de horas; Acompanhar o controle dos contratos de prestação de serviços, saldos e notas fiscais visando manter a continuidade dos serviços; Ambientar e cuidar dos espaços de convivência escolar; Analisar e corrigir processos que demandem atenção especial a fim de gerar controvérsias; Analisar riscos e elaborar controles para garantir segurança e confiabilidade das atividades institucionais; Apoiar na organização e execução das mobilizações e eventos da instituição; Assistir aos superiores 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; Atuar de forma estratégica no acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos, contribuindo para a promoção do desenvolvimento cognitivo, emocional e social, em consonância com os objetivos pedagógicos e institucionais; Atuar de forma integrada com os coordenadores de cursos, participando de reuniões pedagógicas, análises de desempenho escolar e discussões de casos específicos de alunos, contribuindo com subsídios técnicos psicopedagógicos para a tomada de decisão; Atuar de forma integrada com psicólogos, coordenadores, pedagogos e demais profissionais, respeitando os limites e especificidades de cada área, fortalecendo o trabalho interdisciplinar; Atuar na mediação entre alunos, equipe pedagógica e coordenação, favorecendo o diálogo, a construção de soluções conjuntas e o fortalecimento do vínculo entre os envolvidos no processo educacional; Atuar no atendimento direto aos alunos, oferecendo escuta qualificada, orientação educacional, acompanhamento sistemático e suporte ao processo de aprendizagem, respeitando a diversidade, as singularidades e o contexto sociocultural dos estudantes; Atuar/assumir a responsabilidade técnica de sua área de atuação, quando necessário; Auxiliar as diversas áreas do Departamento Regional na realização de suas atividades cotidianas, com maior eficiência, eficácia, efetividade e economicidade; Auxiliar os coordenadores na interpretação de

indicadores educacionais, como índices de aproveitamento, reprovação, retenção e absenteísmo, oferecendo diagnósticos e propostas de melhoria contínua dos processos de ensino-aprendizagem; Colaborar na elaboração de estratégias pedagógicas personalizadas, sugerindo adaptações metodológicas, recursos didáticos diferenciados e práticas inclusivas que favoreçam a aprendizagem e o engajamento dos alunos; Contribuir com a produção de materiais educativos, guias orientativos e conteúdos formativos destinados a alunos, instrutores e coordenadores; Contribuir para o desenvolvimento de programas institucionais de apoio ao aluno, voltados à adaptação escolar, orientação de estudos, organização da rotina de aprendizagem e desenvolvimento de habilidades socioemocionais; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição; Demonstrar presteza e atenção no atendimento aos clientes internos e externos; Desenvolver ações de prevenção à evasão escolar, identificando sinais de desmotivação, dificuldades recorrentes ou barreiras de aprendizagem, propondo intervenções em conjunto com os setores pedagógico; (incluir para pedagogos); Desenvolver e aplicar planos de intervenção psicopedagógica, com ações preventivas, corretivas e de apoio, orientadas às necessidades específicas de cada aluno, visando à melhoria do rendimento escolar e à permanência; Desenvolver pesquisas e estudos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas, direcionado à prevenção de problemas de aprendizagem; Desenvolver projetos em sua área de atuação; Despachar documentos relacionados à sua rotina diária; Detectar as necessidades do setor e promover melhorias; Diagnosticar problemas e propor soluções em situações em que demandem sua atuação profissional; Direcionar os serviços de Psicopedagogia da unidade; Divulgar as ações da Instituição; Elaborar documentos formais que passarão por análise e aprovação da chefia imediata; Elaborar e apresentar relatórios periódicos contendo registro dos atendimentos realizados, acompanhamento de casos, mapeamento de necessidades, intervenções propostas e evolução dos alunos atendidos; Elaborar tabelas e gráficos demonstrativos para orientar as conclusões ou o processo de tomada de decisões; Elaborar Termo de Referência, quando necessário; Estabelecer sistemática de acompanhamento, controle, avaliação e aperfeiçoamento do processo de sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade; Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato; Fornecer devolutivas técnicas à equipe gestora e pedagógica, apontando riscos, dificuldades observadas, avanços e recomendações de ações preventivas ou interventivas; Garantir o acesso e a divulgação, em tempo hábil, de documentos e informações de interesse da comunidade escolar; Garantir um atendimento de qualidade às consultas internas e externas, sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; Identificar as dificuldades e transtornos que impedem o indivíduo de internalizar o conteúdo ensinado em seu contexto de aprendizagem, analisando o comportamento e a forma de aprendizagem; Incentivar a participação dos pais e da comunidade no desenvolvimento das atividades do SENAC; Incentivar o reconhecimento institucional das melhores práticas e inovações organizacionais; Interagir com os demais Programas/Atividades do SENAC Roraima; Manter registros organizados e atualizados de todos os atendimentos, relatórios e mapeamentos, assegurando sigilo, integridade das informações e conformidade com normas institucionais; Manter-se atualizado acerca da legislação pertinente à sua área de atuação; Manter-se atualizado dos atos e normas (internas e externas) vigentes; Mapear demandas recorrentes relacionadas ao processo de aprendizagem, comportamento e adaptação profissional, identificando áreas ou grupos que necessitem de maior atenção ou ações específicas; Ministras ações educativas concernentes a 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; Orientar a equipe pedagógica e gestores da área educacional, sobre práticas psicopedagógicas para incrementar o processo de ensino-aprendizagem; Orientar os pais, quando houver necessidade, de encaminhar o aluno para profissionais especializados fora da escola; Participar da elaboração e execução de planos de acompanhamento individualizado para alunos com necessidades educacionais específicas, em parceria com coordenadores, instrutores e outros profissionais do Senac; Participar da estruturação e revisão de projetos pedagógicos de cursos, colaborando com sugestões que contemplem práticas inclusivas, metodologias ativas, avaliação formativa e suporte psicopedagógico aos alunos; Participar de projetos e iniciativas de inovação educacional, colaborando para a melhoria da experiência do aluno e para o alcance dos resultados educacionais e estratégicos; Participar de

reuniões, quando solicitado; Participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais da área em que atua; Prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais; Produzir relatórios psicopedagógicos, registros de acompanhamento e pareceres técnicos, assegurando sigilo, ética profissional e qualidade das informações, subsidiando decisões pedagógicas e institucionais; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Promover ações formativas internas, como palestras, oficinas e orientações destinadas a instrutores, pedagogos e coordenadores, abordando temas relacionados a dificuldades de aprendizagem, inclusão, motivação, estratégias didáticas e saúde emocional no contexto educacional; Propor ações de intervenção psicopedagógica, individuais ou coletivas, com foco no fortalecimento das habilidades socioemocionais, cognitivas e profissionais dos alunos; Realizar apresentações, palestras, oficinas e outras ações, dentro ou fora da organização, sobre assuntos na sua área de atuação e afins; Realizar atividades correlatas ao cargo e função, no grau de complexidade que o setor requer; Realizar avaliações psicopedagógicas individuais e coletivas, identificando dificuldades de aprendizagem, defasagens educacionais, estilos cognitivos, aspectos emocionais relacionados ao aprendizado e possíveis fatores que impactam o desempenho escolar, sem caráter clínico ou diagnóstico patologizante, respeitando o contexto educacional; Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia; Realizar o acompanhamento psicopedagógico do Jovem Aprendiz diretamente no local de trabalho, sempre que necessário; Realizar observações em sala de aula, de acordo com a necessidade; Realizar orientação e supervisão de estágio, conforme estabelecido em legislação; Realizar projetos com funções preventivas inerentes a sua área de atuação; Redigir e digitar correspondências e demais documentos relacionados à sua rotina diária; Ter conhecimento pleno dos serviços ofertados e do funcionamento da unidade em que está lotado; Tomar decisões endossadas por um superior; Zelar e fortalecer a imagem institucional do SENAC; Zelar pelo cumprimento dos princípios éticos, das diretrizes educacionais vigentes e das políticas institucionais, atuando de forma responsável, colaborativa e alinhada à missão do Senac; Zelar pelos equipamentos e ambiente de trabalho, mantendo a ordem, limpeza e conservação.

**Remuneração:** R\$ 4.773,38 (quatro mil, setecentos e setenta e três reais e trinta e oito centavos).

**Carga Horária:** 40 horas\*.

\* Para esta vaga, será necessária disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais e aos sábados e feriados.

## 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](mailto: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 **23 de fevereiro de 2026** até às **14 horas** do dia **25 de fevereiro 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](mailto: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.

4.2.2 As inscrições deverão ser homologadas no seguinte dia:

Data	Horário	E-mail
27/02/2026	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](mailto: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 todos os cargos serão observados os seguintes aspectos avaliativos:

- Embasamento teórico, segurança e conhecimento do assunto: Domínio sobre o assunto e segurança nas informações. (Até 9 pontos);
- Material utilizado e metodologia aplicada: Metodologia utilizada e domínio na aplicação. (Até 7 pontos);
- Administração do tempo: Fez uso adequado do tempo disponível para a prova prática. (Até 7 pontos);

- Habilidade de comunicação e expressão oral e corporal: Objetividade, clareza e coerência. (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. O tema da prova prática será: **ANÁLISE PSICOPEDAGÓGICA.**

**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:

- Oralidade e Desenvoltura: Expressão oral, domínio e a capacidade de expressar o pensamento com clareza e objetividade. (Até 15 pontos);
- Interação com os envolvidos: Capacidade de interagir, socializar-se, interação social e demonstrar habilidade de comunicação. (Até 15 pontos);
- Postura Profissional: Conjunto das características pessoais e as atitudes demonstradas, linguagem corporal. (Até 15 pontos);
- Atitude e motivação: Avalia o comportamento do candidato em termos de capacidade de trabalho em equipe, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão, apresentação e confiança. (Até 10 pontos).
- Capacidade de análise e solução de problemas: foca a atenção e analisa atentamente um fato, buscando resolver situações, criando alternativas para solucionar questões, toma providências rápidas diante de problemas. (Até 15 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 nas atividades diretamente relacionadas ao cargo.

## 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](mailto: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, 23 de fevereiro 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 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: <a href="https://certidao.tjrr.jus.br/certidao/pages/certidao/certidao-negativa">https://certidao.tjrr.jus.br/certidao/pages/certidao/certidao-negativa</a>
	CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - JUSTIÇA FEDERAL, pelo link: <a href="https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao">https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao</a>
	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

**Oralidade e Desenvoltura:** Expressão oral, domínio e a capacidade de expressar o pensamento com clareza e objetividade. (até 15 pontos);

**NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Interação com os Envolvidos:** Capacidade de interagir, socializar-se, interação social e demonstrar habilidade de comunicação. (até 15 pontos);

**NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Postura Profissional:** Conjunto das características pessoais e as atitudes demonstradas, linguagem corporal. (até 15 pontos);

**NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Atitude e motivação:** Avalia o comportamento do candidato em termos de capacidade de trabalho em equipe, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão, apresentação e confiança. (até 10 pontos).

**NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**•Capacidade de análise e solução de problemas:** foca a atenção e analisa atentamente um fato, buscando resolver situações, criando alternativas para solucionar questões, toma providências rápidas diante de problemas. (até 15 pontos);

**NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão dos Processos Seletivos SENAC-RR