

## 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.

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.

## **DESCRITIVO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO SENAC/RR Nº 001/2026**

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:** Instrutor I – Idiomas – Inglês (horista).

**Número de vagas:** 1 contratação imediata.

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

**Requisitos mínimos obrigatórios do cargo (eliminatórios):** Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo MEC, em qualquer área de conhecimento; Conhecimentos no Pacote Microsoft Office e Navegação em Internet (comprovado com curso de no mínimo 40 horas); Curso Avançado do idioma, podendo ser substituído pelo comprovante de proficiência na língua, dentro da validade.

**Escolaridade:** Ensino superior completo.

**Experiência Profissional:** Experiência mínima de seis meses em atividades relacionadas ao cargo.

**Atribuições:** Acompanhar as inovações em diversas áreas, principalmente no que tange à educação profissional e o mercado de trabalho; Acompanhar projetos locais e nacionais, viabilizando a execução dentro do escopo elaborado; Apoiar na organização e execução das mobilizações e eventos da instituição; Assinar a ata de resultado final do curso, com os pedagogos após a finalização do diário de classe, respeitando os prazos conforme ordem de serviço; 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; Atuar integralmente na unidade educacional, participando de acordo com o calendário e reuniões pedagógicas e de outras atividades relacionadas com o desenvolvimento intelectual, profissional e social do discente; Auxiliar na organização de eventos e campanhas, visando o atendimento às necessidades da área; Auxiliar no planejamento de eventos e atividades extraclasse juntamente com a Coordenação, para proporcionar maior visibilidade do eixo e da marca institucional; Avaliar contínua e sistematicamente o desempenho do discente na perspectiva da aprendizagem; Buscar e propor novas ações, atuando sempre com uma visão crítica sobre os processos, a fim de otimizar a execução das atividades e processos de sua área; Colaborar com a segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; Colaborar na elaboração das atividades e/ou projetos desenvolvidos pelo SENAC; Colaborar na elaboração, acompanhamento, interpretação e atualização de documentos institucionais, de acordo com a sua área de atuação; Comparecer às reuniões para as quais for convocado pelos órgãos competentes da instituição, bem como às atividades e/ou solenidades promovidas pela instituição; Comunicar à coordenação de cursos, quaisquer problemas relativos ao funcionamento, preservação e qualidade do ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos, imediatamente após detectados; Comunicar com antecedência caso esteja impedido de comparecer às aulas, comprometendo-se na reposição destas de acordo com orientações da equipe pedagógica; Conhecer e zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar, normas e diretrizes da instituição; Conhecer os

prógramas de cursos ofertados pelo Senac; Criar e preencher os diários de classe diariamente, mantendo-os atualizados, informando menções/feedback, faltas, atestados médicos/declaração de comparecimento, plano de ação das atividades domiciliares, bem como conteúdos desenvolvidos em sala de aula; Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para utilização dos ambientes pedagógicos da instituição; Dar feedback aos alunos e/ou responsáveis sobre o andamento do curso, tais como aprovação, reprovação, frequência, recuperação, desenvolvimento educacional, dentre outros; Dar feedback sobre o andamento do curso para sua Coordenação e Gerência; Demonstrar presteza e atenção no atendimento aos clientes internos e externos; Diagnosticar problemas e propor soluções em situações em que demandem sua atuação profissional; Divulgar e utilizar em sala de aula, material didático disponível na Biblioteca Digital do Senac; Elaborar e aplicar avaliações orais e escritas continuamente; Elaborar e executar o plano de trabalho docente da unidade curricular, seguindo a proposta pedagógica, o plano de curso, normas do Regimento Escolar e Ordem de Serviço; Elaborar e manter atualizado o banco de questões de instrumento avaliativo; Elaborar e prestar suporte técnico nos Termos de Referência juntamente com a Coordenação responsável; Elaborar fichas técnicas de materiais por curso/disciplina; Elaborar material didático/pedagógico e apostilas quando solicitado, atentando para as normas da ABNT; Elaborar planos de cursos, participando da especificação de produtos, insumos, equipamentos, mobiliários, juntamente com a coordenação responsável; Elaborar provas do processo seletivo, quando solicitado; Estimular hábitos de colaboração/solidariedade entre os colaboradores do SENAC; Estimular o apoio social e a solidariedade entre os gestores das entidades sociais e seu público; 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; Informar à equipe pedagógica das Unidades Educacionais, faltas letivas e/ou disciplinares, evasões e desistências dos discentes; Inserir seu Plano de Trabalho Docente em sistema específico com antecedência de 48h do início do curso ou Unidade curricular; Ministrar aulas em cursos profissionalizantes, oficinas e palestras na sua área de atuação e afins, em conformidade com o modelo pedagógico institucional, de forma presencial ou online; 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 atividades externas ou projetos didático-pedagógicos, inclusive com menores de idade, desde que tenha o devido registro legal e autorização dos pais e/ou responsáveis legais, através de formulário padrão da instituição; 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 da comissão de aproveitamento de competências, quando solicitado; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição; Participar de ações extensivas referentes ao cunho do bem-estar social da comunidade; Participar de cursos, seminários, palestras e outras promoções da instituição que visem ao seu aperfeiçoamento didático, técnico e humano, de acordo com a determinação da instituição; 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; Participar e divulgar campanhas e ações publicitárias da instituição; Participar quando convocado da(s) reunião(ões) do Conselho Técnico Pedagógico; Planejar e mediar o processo de construção do conhecimento, proporcionando ao discente o desenvolvimento das competências no processo de ensino aprendizagem de acordo com o modelo pedagógico Senac em consonância com as diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Profissional; Planejar e monitorar as ações da área; Planejar, estabelecer e desenvolver estratégias de recuperação dos discentes durante a Unidade Curricular em andamento; Realizar consultorias, mediante demanda, dentro das empresas parceiras do Senac-RR, realizando diagnósticos por meio de observação in loco, apresentando propostas de aprimoramento conforme as ações formativas do Senac em sua área de atuação; Realizar orientação e supervisão de estágio, conforme estabelecido em legislação; Realizar traduções e interpretações técnicas, quando solicitado; Realizar visitas e missões técnicas para levantamento de informações quanto ao atendimento às necessidades, para implementação de novas ações educacionais, quando necessário; Realizar visitas nas empresas e demais públicos do setor do comércio, divulgando os serviços oferecidos pela instituição; Receber documentos oficiais dos discentes, somente na ausência da Equipe Pedagógica; Responsabilizar-se pela avaliação contínua do processo ensino-aprendizagem, de maneira que possam ser aferidas as competências construídas pelos alunos; Responsabilizar-se pela disciplina dos discentes em sala de aulas e/ou ambientes de situações de aprendizagem; Selecionar material didático, com o suporte da equipe de apoio Pedagógico; Sistematizar estudos e

informações sobre a área ensinada; Solicitar com antecedência a utilização de equipamentos e utensílios necessários ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como realizar a conferência no ato do recebimento e da devolução; Solicitar pedido de materiais didáticos, materiais de consumo e insumos para a realização do curso, atentando-se aos prazos de atendimento para que o material seja disponibilizado antes do início do curso; Ter conhecimento pleno dos serviços ofertados e do funcionamento da Unidade em que está lotado; Tomar decisões endossadas por um superior; Utilizar de diferentes metodologias e dinâmicas de ensino para aprendizagem do aluno; Utilizar os documentos técnicos oficiais do Senac ao averiguar e registrar a avaliação dos discentes; Viajar para outros municípios para realizar ações, palestras, cursos ou treinamentos, quando for solicitado; Zelar e fortalecer a imagem institucional do SENAC; Zelar pelo ambiente de trabalho, equipamentos e materiais didáticos colocados à sua disposição, mantendo a ordem, limpeza e conservação, respondendo por quaisquer danos apresentados, juntamente com a Coordenação e Gerência.

**Remuneração:** R\$ 308,80 (trezentos e oito reais e oitenta centavos) + hora/aula no valor de R\$ 39,70 (trinta e nove reais e setenta centavos).

**Carga Horária:** 10 horas\*\*.

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

\*\* Disponibilidade mínima mensal.

**Duração do contrato:** 90 dias.

\* O prazo de duração do contrato poderá ser prorrogado até o máximo de 180 dias, de acordo com a necessidade da instituição.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO.

**2.1** O candidato deverá ler o descriptivo 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, quando houver, 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 3.1.

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

**2.9** Se ex-empregado do **SENA**C 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 desritivo.

### **3. DA INSCRIÇÃO.**

**3.1** As inscrições para participar do Processo Seletivo serão realizadas a partir das **14 horas** do dia **07 de janeiro de 2026** até às **14 horas** do dia **08 de janeiro 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 Desritivo;

**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, conforme item 7 deste desritivo.

**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 a sua inscrição e quando solicitado pelo SENAC-RR, imprimir a ficha de inscrição, comprovante de inscrição, declaração dos anexos I e II, o qual deverão ser enviados para o e-mail: [seletivo@rr.senac.br](mailto:seletivo@rr.senac.br) com as cópias dos documentos comprobatórios de cursos, escolaridade e experiência profissional que comprovem os pré-requisitos estabelecidos para participação neste seletivo. **PARA ESTE PROCESSO SELETIVO NÃO HAVERÁ NECESSIDADE DE HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO, OU SEJA, NÃO HÁ NECESSIDADE DE 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 30 (trinta) candidatos inscritos.

#### 4. DA SELEÇÃO.

**4.1** A seleção e classificação dos candidatos serão realizadas por cargo para o qual se inscreveu.

**4.2** A fim de garantir o efetivo preenchimento da vaga, e desde que atendidos todos os requisitos exigidos neste desritivo, em especial aqueles enumerados no item 1, o Senac reserva-se ao direito de divulgar resultado com classificação de candidatos em número superior ao número de vagas ofertadas. Sendo que, os candidatos classificados serão chamados pela ordem de classificação até que se atenda a demanda da área solicitante, momento em que a classificação de candidatos remanescentes perderá a sua validade.

#### 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

##### **5.1 Etapa – Análise Curricular** (etapa eliminatória)

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

**5.1.2** Os candidatos com informações cadastrais incompletas ou confusas serão eliminados.

**5.1.3** 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.**

**5.1.4** Não serão divulgados os candidatos não aprovados.

##### **5.2 Etapa – Prova Prática** (etapa eliminatória e classificatória)

**5.2.1** 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.

**5.2.2** 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.

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

**5.2.4** 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.

**5.2.5** 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).

**5.2.6** 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: **“REPORTED SPEECH” (AULA EXPLICATIVA E EXPOSITIVA)**”.

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

## **6. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** A nota final no Processo Seletivo será a somatória das pontuações obtidas na fase de Prova Prática, totalizando 30 (trinta) pontos. Para alcançar a classificação, os candidatos deverão atingir as pontuações mínimas estabelecidas neste descriptivo.

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

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) O candidato que obtiver a maior nota na prova prática.
- b) O candidato que apresentar mais tempo de experiência nas atividades diretamente relacionadas ao cargo.

## **8. DOS RECURSOS**

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

- a) Prova Prática.

**8.2** 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.

**8.3** 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.

**8.4** 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.

## **9. DO RESULTADO.**

**9.1** Após a finalização da análise curricular e, quando houver, prova prática e/ou entrevista, o resultado será divulgado no site [www.rr.senac.br](http://www.rr.senac.br), de acordo com o cronograma do processo.

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

## **10. DA ADMISSÃO.**

**10.1** 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 III). O candidato terá 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da convocação, para se apresentar na instituição.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** 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.

**11.2** 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.

**11.3** Três por cento (3%) das vagas ofertadas são reservadas a pessoas com deficiências, as quais terão a classificação computada em separado dos demais candidatos, devendo se submeter e ser aprovado em todas as fases do processo seletivo.

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

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

**11.6** Os itens deste Desritivo 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.

- 11.7** O SENAC/RR poderá cancelar o presente processo seletivo, em qualquer fase que se encontre, por decisão circunstancialmente justificada pelo órgão responsável pelo cancelamento.
- 11.8** 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.
- 11.9** 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.
- 11.10** Os candidatos estrangeiros deverão estar com a situação devidamente regularizada no País.
- 11.11** O SENAC/RR **não** arcará com despesas de deslocamento e mudança dos candidatos aprovados.
- 11.12** Em caso de vagas oferecidas 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.
- 11.13** Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Descritivo serão elucidadas pela área de Gestão de Pessoas do Senac.
- 11.14** O presente Descritivo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Boa Vista – RR, 07 de janeiro de 2026.

**A Comissão.**

#### **A N E X O I - D E C L A R A Ç Ã O D E P A R E N T E S C O**

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.

**A N E X O II - D E C L A R A Ç Ã O D E C A R G O , F U N Ç Ã O O U  
E M P R E G O P Ú B L I C O .**

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 - DOCUMENTOS DE ADMISSÃO OBRIGATÓRIOS**

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTOS ORIGINAIS</b>
	1 (UMA) FOTO 3X4
	CARTEIRA DE TRABALHO (FAZER O CADASTRO DA CTPS DIGITAL)
	TIPO SANGUINEO
<b>SITUAÇÃO</b>	<b>DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS</b>
	CURRÍCULO
	CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)
	CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	TÍTULO 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 DESCRIPTIVO
	LAUDO MÉDICO – EM CASO DE PCD
<b>DEPENDENTES E CÔNJUGE</b>	
	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