

COMUNICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 007/2025 – SENAC/DR/AP

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional no Amapá - SENAC/DR/AP, entidade de personalidade jurídica de direito privado, de formação profissional, sem fins lucrativos, de caráter não governamental, de interesse coletivo e de utilidade pública, com competência para execução de políticas públicas não exclusivas do Estado, CNPJ nº 03.592.977/0001-33, Inscrição Estadual nº 03.022.555-8, sito a Avenida Henrique Galúcio, nº 1999, Centro, Macapá-AP, CEP 68.900-115, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO** destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas existentes em seu **QUADRO PERMANENTE** de pessoal conforme descritos abaixo, com lotação na Unidade Sede em Macapá, Estado do Amapá, de acordo com as condições estabelecidas por este **COMUNICADO** e por seus anexos e na Resolução Senac nº 1263/2024 (Regulamento Nacional do Senac para Contratação de Empregados), ressaltando-se que o presente processo **não** se trata de concurso público e **não** é regido por normas aplicáveis a qualquer nível de Administração Pública (federal, estadual e/ou municipal).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo de Recrutamento e Seleção será regido por este **COMUNICADO**, seus **ANEXOS**, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade do Senac Amapá, e destina-se a contratação de profissionais para preenchimento das vagas imediatas e de cadastros reservas, na Unidade Sede em Macapá no Estado do Amapá, sob a discricionariedade (necessidade e conveniência) do Senac Amapá.

1.2. O Senac Amapá, por ser uma entidade de direito privado, **não** realiza concurso público, por isso goza do direito de promover Processo de Recrutamento e Seleção sob sua discricionariedade, obedecendo os aspectos do regime jurídico de contratação de pessoal dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações) e da Resolução Senac nº 1263/2024, que estabelece as normas de contratação de empregados.

1.3. O Regime Jurídico de contratação utilizado por esta entidade é do tipo celetista (CLT).

2. DO CARGO:

2.1. Os cargos ofertados, os pré-requisitos exigidos, o salário inicial (com descontos legais – fiscais e previdenciários), a quantidade de vagas, a jornada de trabalho e as atribuições dos cargos são identificadas a seguir:

CARGO/CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS (PERFIL)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO AO/NM-200.01	Ensino Médio concluído; Experiência profissional em serviços administrativos e/ou de atendimento ao cliente de no mínimo 06 (seis) meses na função, devidamente comprovada na CTPS, ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado no COMUNICADO; ter conhecimento em informática (office, internet, sistemas operacionais, e aplicativos do Windows); e Disponibilidade para viagem.	01 Vaga Imediata 10 Vagas Cadastros Reserva Macapá AP	Jornada Mensal de 40 horas

SALÁRIO: RS 2.233,00 (Dois Mil e Duzentos e Trinta e Três Reais)

2.2 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO: Redigir correspondências; digitar textos, quadros e tabelas; arquivar documentos; executar e conferir cálculos; proceder inventários de materiais e bens permanentes; executar serviços auxiliares de biblioteca; utilizar software e sistemas informatizados; operar equipamentos: máquina xerox, data show, som, retroprojeter; recepcionar pessoas; atender às ligações telefônicas; prestar informações administrativas; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função e as descritas no Regimento Interno do Senac/AP (Resolução “AR” SENAC nº 13/2010) e no Regulamento da Estrutura Organizacional e de Cargos e Salários Iniciais do Quadro de Pessoal do Senac/AP (Resolução “AR” SENAC nº 14/2010).

CARGO/CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS (PERFIL)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AO/NF-100.02	Ensino Fundamental Concluído; Experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função de Auxiliar de Serviços Gerais e devidamente comprovada na CTPS ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado no COMUNICADO; e disponibilidade para viagem.	01 Vaga Imediata 10 Vagas Cadastros Reserva Macapá AP	Jornada Mensal de 44 horas

SALÁRIO: R\$ 1.700,00 (Um mil e Setecentos Reais)

2.3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS : Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade conforme especificadas no Regimento Interno do Senac/AP (Resolução “AR” Senac nº 13/2010) e no Regulamento da Estrutura Organizacional e de Cargos e Salários Iniciais do Quadro de Pessoal do Senac/AP (Resolução “AR” Senac nº 14/2010).

CARGO/CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS (PERFIL)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO
MOTORISTA AO/NF-100.04	Ensino Fundamental concluído; Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D; Experiência Profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função de motorista comprovada na CTPS ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado no COMUNICADO e disponibilidade para viagem.	01 Vaga Imediata 10 Vagas Cadastros Reserva Macapá AP	Jornada Mensal de 44 horas
SALÁRIO: R\$ 1.985,00 (Um mil e Novecentos e Oitenta e Cinco Reais)			

2.4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA: Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais zelando por sua segurança e integridade; Cuidar da manutenção e conservação do veículo, mantendo-o em condições adequadas de uso; Responder pela integridade do veículos sob a sua guarda e direção; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe forem confiados; Comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; Fazer pequenas trocas de peças, acessórios e equipamentos, quando necessário; Registrar as informações necessárias nos controles apropriados; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, e as descritas no Regimento Interno do Senac/AP (Resolução “AR” SENAC nº 13/2010) e no Regulamento da Estrutura Organizacional e de Cargos e Salários Iniciais do Quadro de Pessoal do Senac/AP (Resolução “AR” SENAC nº 14/2010).

CARGO/CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS (PERFIL)	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO
TÉCNICO ESPECIALISTA –	Diploma de curso de graduação em Qualquer Área, fornecido por instituição	01 Vaga Imediata	

<p>QUALQUER ÁREA</p> <p>TA/NM-200.01</p>	<p>devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação - MEC, com Especialização em sua área de formação; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses em sua área de formação, devidamente comprovada na CTPS ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado neste COMUNICADO e disponibilidade para viagem.</p>	<p>10 Vagas Cadastros Reserva</p> <p>Macapá AP</p>	<p>Jornada Mensal de 40 horas</p>
<p>SALÁRIO: R\$ 4.447,00 (Quatro mil e Quatrocentos e Quarenta e Sete Reais)</p>			

2.5. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO ESPECIALISTA EM QUALQUER ÁREA: Utilizar princípios, técnicas e ferramentas de sua área de formação para realizar os objetivos institucionais do Regional; Desenvolver fermentas que possibilitem incremento das relações interpessoais, mediante processos de comunicação e cooperação entre as áreas; Elaborar pareceres, relatórios, planos de trabalho, projetos e desenvolver outras ações afins em que seja exigidas a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; Desenvolver pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamentos e controle de trabalhos dentro de sua área de formação e áreas conexas; Prestar assessoria em trabalhos que exijam na sua realização conhecimentos que envolvam a aplicação de técnicas de administração em geral; Registrar, redigir, digitar, e organizar documentos em geral; Elaborar mapas estatísticos, atas e relatórios de atividades; Participar de reuniões, encontros, cursos, palestras, grupos de trabalho e visitas técnicas; Exercer outras tarefas que sejam próprias ou determinadas, compatíveis com a natureza de cargo; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função, e as descritas no Regimento Interno do Senac/AP (Resolução “AR” SENAC nº 13/2010) e no Regulamento da Estrutura Organizacional e de Cargos e Salários Iniciais do Quadro de Pessoal do Senac/AP (Resolução “AR” SENAC nº 14/2010).

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1. As pessoas interessadas em participar deste processo de recrutamento e seleção deverão acessar o endereço eletrônico: <https://senacmapa.enlizt.me/>, para efetivar suas inscrições nas datas e horários especificados no cronograma no site institucional do Senac <https://ap.senac.br/pss>. O candidato receberá um link no e-mail informado no ato da inscrição no qual deverá ser encaminhado em cópias legíveis os documentos e certificados que comprovem os itens de pontuação previstos no ANEXO I, II, III e IV, conforme especificados no CRONOGRAMA deste COMUNICADO:

3.2. Considerar-se-ão encerradas as inscrições quando:

- a) Ocorrer o encerramento do período de inscrição constante no item 6.1;
- b) **O Senac/AP não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, uso de equipamentos precários, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados do interessado pela internet.**

3.3. Os candidatos deverão estar cientes de todos os requisitos exigidos nesse COMUNICADO que estará disponível no site do Senac Amapá, no endereço eletrônico: <https://ap.senac.br/pss>.

3.4. Não será acatada inscrição formulada presencialmente, por correspondência, via postal, e-mail, fax ou em desacordo com as Cláusulas e condições deste **COMUNICADO**.

3.5. As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de inscrição são de sua inteira responsabilidade.

3.6. Estarão automaticamente eliminados os candidatos que não preencherem o formulário padronizado, de forma correta ou que fornecerem dados comprovadamente inverídicos, e também, os que não encaminharem os documentos e certificados que comprovem os itens de pontuação conforme especificados e previstos no **ANEXO I, II, III e IV** deste **COMUNICADO**.

3.7. Qualquer outro meio utilizado para inscrição diferente do previsto neste **COMUNICADO** implicará na **EXCLUSÃO** automática do candidato do Processo de Recrutamento e Seleção.

3.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste **COMUNICADO** e em eventuais normas, orientações e publicações posteriores.

3.9. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação na seleção.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. **As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Certame a realização da análise e, de acordo com cada caso, classificá-lo ou eliminá-lo do processo de seleção, se o preenchimento for realizado com dados incorretos ou se forem constatadas informações inverídicas.**

4.2. **Serão indeferidas as inscrições que estejam em desacordo com as disposições deste COMUNICADO.**

A Comissão do certame, após a análise contida no item 3 e alíneas, irá publicar em **06/01/2026**, no site do Senac Amapá, no endereço eletrônico: <https://ap.senac.br/pss>, as inscrições homologadas na 1ª etapa, e conseqüentemente para a realização da 2ª etapa.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

5.1. O Processo de Recrutamento e Seleção obedecerá às Etapas descritas a seguir:

5.1.1. 1ª ETAPA: A inscrição deverá ser realizada por meio do endereço eletrônico indicado no comunicado, devendo o candidato anexar a documentação solicitada por meio do link específico, conforme prazos estabelecidos no CRONOGRAMA.

5.1.1.1. Será atribuída a pontuação: de 0 a 12 (zero a doze), com a pontuação mínima de 07 (sete) pontos.

5.1.2. 2ª ETAPA: Avaliação Curricular e de Comprovação Documental conforme CRONOGRAMA – Eliminatória.

5.1.2.1. As etapas contempladas no **COMUNICADO** realizar-se-ão de forma online pelo link: <https://senacamapa.enlize.me/>.

5.1.2.2. A ordem das etapas do processo de recrutamento e seleção, as datas e horários poderão ser alteradas pela Entidade, bem como a inclusão e/ou exclusão de uma ou mais etapas.

5.1.2.3. Constará da verificação dos pré-requisitos relativos à formação para o cargo estabelecido no item 2, e pontuação da tabela conforme especificados e previstos no **ANEXO I, II, III, e IV** deste **COMUNICADO**.

5.1.2.4. Não será acatada a inscrição em desacordo com as Cláusulas deste **COMUNICADO**. O candidato que não atender o estabelecido neste **COMUNICADO** estará automaticamente eliminado.

5.1.2.5. Todas as informações fornecidas serão avaliadas e confirmadas a respectiva veracidade, cabendo ao candidato a sua comprovação em documentos originais no ato da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

5.1.2.6. Estará apto na 2ª etapa do processo, o candidato que cumprir os pré-requisitos do item 2 deste **COMUNICADO** e obter na tabela de pontuação o mínimo de 07 (sete) pontos.

5.1.2.7. Serão considerados aptos para a participação da 3ª etapa, somente os 11 (onze) primeiros candidatos classificados na 2ª Etapa.

5.1.2.8. Os candidatos aprovados na Análise Curricular receberão, por e-mail, o link para realização do **BIG FIVE (Questionário de Mapeamento de Personalidade)**. Após o recebimento, o candidato terá o prazo de **24 horas** para responder ao questionário. O não preenchimento dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato do processo de seleção.

5.1.3. 3ª ETAPA: Avaliação da Redação, com sorteio dos Temas – Eliminatória.

5.1.3.1. Após a análise curricular e documental dos candidatos, será avaliada a redação por um especialista qualificado e que terá a duração de 60 (sessenta) minutos, conforme os critérios de avaliação previsto no **ANEXO V** deste **COMUNICADO**.

5.1.3.2. O candidato deverá comparecer na Unidade Sede em Macapá, no dia **17/01/2026**, data prevista no **CRONOGRAMA**, **as 08:30 horas**, para participar da realização do sorteio dos **TEMAS**, no **ANEXO V**, temas estes pertinentes à área de atuação, para em seguida participar da realização da **REDAÇÃO**, seguindo os indicadores abaixo e critérios de avaliação e pontuação constantes no **ANEXO VI**:

- Análise Gramatical;
- Abordagem do tema;
- Desenvolvimento do tema;
- Estrutura do texto;
- Coesão e coerência.

5.1.3.3. Será atribuída a pontuação: de 0 a 10 (zero a dez), com a pontuação mínima de 07 (sete) pontos.

5.1.3.4. Para a realização da Redação, será disponibilizado ao candidato apenas o formulário padrão contendo o tema impresso, previamente sorteado pelo próprio candidato.

5.1.3.5. Esta etapa tem por objetivo avaliar a capacidade de expressão do candidato no que tange ao tema proposto, utilizando-se de riqueza de vocabulário, aplicação da gramática da língua portuguesa, estrutura de texto com raciocínio lógico, coesão e coerência de argumentos, capazes de demonstrar sua desenvoltura ao apresentar e desenvolver ideias.

5.1.3.6. Um único tema, deverá ser estabelecido para a aplicação da redação, previamente sorteado pelo próprio candidato;

5.1.3.7 O texto deverá ter no mínimo 30 (trinta) linhas, sendo que um número inferior de linhas acarretará nota zero;

5.1.3.8 A prova será individual e sem consulta. Será excluído do processo seletivo o candidato que, durante a prova, efetuar consultas em aparelhos eletrônicos, inclusive celulares, Smartwatch ou similares, apostilas, entre outros recursos.

5.1.4. 4ª Etapa: Avaliação Comportamental com a aplicação de entrevistas e dinâmicas de forma Individual/Equipe – Classificatória.

5.1.4.1. Esta etapa objetiva verificar o nível de conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação por competências comportamentais requeridas ao cargo descrito no item 2.

5.1.4.2. A avaliação comportamental será realizada por profissional habilitado e sob a supervisão da Comissão do Processo de Recrutamento e Seleção.

5.1.4.3. Será atribuída a pontuação: de 0 a 10 (zero a dez), com a pontuação mínima de 07 (sete) pontos.

5.1.4.4. As competências comportamentais comporão o formulário e/ou ficha de avaliação, conforme previsto no **ANEXO VII** deste **COMUNICADO**, com a descrição das seguintes avaliações:

- 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;
- Raciocínio sistemático: a capacidade de pensar sistematicamente, organizando ideias, facilidade para compreender normas e regras para manter-se organizado;
- Capacidades de expressão, fluência e objetividade verbal: a coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas;
- Dinamismo e iniciativa: avalia, demonstra estar atento e interagindo constantemente com o ambiente, expressando intensa atividade física e mental; participa e se envolve com as coisas ao seu redor; toma a frente de situações e motiva ou toma decisões;
- Capacidade de análise e solução de problemas: foca a atenção e analisa atentamente um fato, buscando resolver situações, criando alternativas para solucionar questões e tomar providências rápidas diante de problemas.

5.1.4.5. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento deste Processo de Recrutamento e Seleção até o resultado final, por meio do site do Senac Amapá, no endereço eletrônico: <https://ap.senac.br/pss>.

6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO E A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS:

<p>6.1. Realização da 1ª Etapa com as Inscrições (na data e horário previstos) por meio do endereço eletrônico https://senacamapa.enlize.me/. O candidato deverá anexar a documentação solicitada e os certificados (cópias legíveis) que comprovem os itens de pontuação previstos nos ANEXOS I, II, III e IV, no período de 8h30min até o horário limite de 23h59min;</p>	<p>06/01/2026</p>
<p>6.2. Publicação (na data prevista) da Listagem dos candidatos Insritos, no site https://ap.senac.br/pss ou https://senacamapa.enlize.me/.</p>	<p>07/01/2026</p>
<p>6.3 Publicação (na data prevista) do Resultado da 2ª Etapa da Avaliação Curricular e Documental, no site do Senac Amapá, no endereço eletrônico: https://ap.senac.br/pss, ou https://senacamapa.enlize.me/. Atenção: Os candidatos aprovados na Análise Curricular receberão, por e-mail, o link para realização do BIG FIVE (Questionário de Mapeamento de Personalidade). Após o recebimento, o candidato terá o prazo de 24 horas para responder ao questionário. O não preenchimento dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação do candidato do processo de seleção.</p>	<p>14/01/2026</p>
<p>6.4. Realização da 3ª Etapa (na data e horário previstos), às 8h30min, correspondente à Avaliação da Redação, com o sorteio dos temas, a ser realizada na Unidade Sede do Senac Macapá, localizada na Avenida Henrique Galúcio, 1999, Centro, Macapá, Amapá.</p>	<p>17/01/2026</p>

6.5. Publicação (na data prevista) do Resultado da 3ª Etapa da Avaliação da Redação, no site do Senac Amapá, no endereço eletrônico: https://ap.senac.br/pss , ou https://senacamapa.enlize.me/ .	22/01/2026
6.6. Realização da 4ª Etapa (na data e horário previstos), às 8h30min, correspondente à Avaliação Comportamental (testes individuais e em grupo), na Unidade Sede do Senac Macapá, localizada na Avenida Henrique Galúcio, 1999, Centro, Macapá, Amapá.	24/01/2026
6.7. Homologação (na data prevista) do Resultado Final do Processo de Recrutamento e Seleção 007/2025, no site do Senac Amapá, no endereço eletrônico: https://ap.senac.br/pss .	30/01/2026

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. Os candidatos serão classificados obedecendo ao total de pontos.

7.1.1. Para a classificação, ficam estabelecidos, em sequência, os critérios de **desempate** a seguir discriminados:

I. Candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;

II. Candidato com maior pontuação na 2ª Etapa (Avaliação Curricular e Comprovação Documental);

III. Candidato com maior pontuação na 3ª Etapa (Avaliação da Redação);

IV. Candidato com maior pontuação na 4ª Etapa (Avaliação Comportamental-Dinâmica Individual/Equipe);

V. Candidato Idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês e ano do nascimento.

8. DA APROVAÇÃO:

8.1. PARA TODOS OS CARGOS:

8.1.1 Será considerado **CLASSIFICADO NO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO** o candidato que obtiver a maior pontuação da soma **DE TODAS AS ETAPAS**.

8.1.2 Será considerado **ELIMINADO**, o candidato que não obtiver a classificação e o rendimento mínimo estabelecidos neste **COMUNICADO**.

8.1.3 O Candidato eliminado não constará na classificação.

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para que o candidato seja contratado, deverá ser aprovado em todas as etapas do processo de seleção, obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo e a necessidade do Senac Amapá para contratá-lo. Para os cargos que exijam comprovação de experiência e de escolaridade, deve-se observar:

9.1.1. **Experiência:** Comprovar por meio de Carteira de Trabalho (Digital), emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou declaração da Empresa, em papel timbrado, em que constem: Razão Social da empresa; CNPJ; Endereço, Nome completo e cargo do responsável que assinará o documento e número de telefone de contato, detalhando as funções do candidato e o período de trabalho ou Certidão emitida por órgão federal, estadual ou municipal, também detalhando as funções do candidato e o período de trabalho, ou documento comprobatório de prestação de serviços e inscrição no regime previdenciário, em se tratando de trabalhadores autônomos.

9.1.2. Escolaridade: A comprovação de escolaridade para os cargos ofertados deverá ser realizados por intermédio do Certificado de Conclusão de Curso da vaga para o qual está concorrendo devidamente concluído, ou por Declaração da Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovando a sua situação escolar concluída.

9.1.3. A contratação será pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos, prorrogáveis por mais 45 (quarenta e cinco) dias a título de experiência, e, ao final desse período, será realizada a avaliação e sendo de interesse do Senac Amapá, o contrato será convertido para tempo indeterminado.

9.1.4. No ato da contratação deve-se apresentar ao Setor de Pessoal do Senac Amapá as seguintes documentações em original e cópia:

9.1.4.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (Digital);

9.1.4.2. Carteira de PIS ou PASEP;

9.1.4.3. Carteira de Identidade;

9.1.4.4. Registro de CPF;

9.1.4.5. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

9.1.4.6. Certificado de reservista/Comprovante de quitação com o serviço militar (sexo masculino);

9.1.4.7. Certidão de nascimento/ casamento;

9.1.4.8. Certidão de nascimento dos filhos e CPF;

9.1.4.9. Comprovante de vacinação dos filhos até 07 (sete) anos;

9.1.4.10. Declaração de Frequência Escolar dos filhos de 07 (sete) até 17 (dezesete) anos;

9.1.4.11. Para os dependentes de Imposto de Renda, certidão de nascimento, Identidade (RG), CPF, declaração de escolaridade dos filhos entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos cursando faculdade;

9.1.4.12. Comprovante de escolaridade, conforme exigido para o cargo, acompanhado do respectivo histórico escolar;

9.1.4.13. Comprovante de Experiência Profissional, conforme cargo (carteira de trabalho ou declaração em papel timbrado);

9.1.4.14. Currículo atualizado;

9.1.4.15. 02 fotos 3x4 (atual);

9.1.4.16. Comprovante de residência atualizado com CEP (água, luz, telefone);

9.1.4.17. Certidão de antecedente criminal, esfera estadual e federal - (fórum);

9.1.4.18. Dados bancários do Banco do Brasil (Nº agência/Conta Corrente) **não poderá ser aberta conta poupança**;

9.1.4.19. Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções, com horários especificados, e a respectiva autorização da autoridade representante do órgão público para exercer atividade no Senac Amapá, caso seja funcionário público das esferas municipal, estadual ou federal;

9.1.4.20. Declaração de saúde;

9.1.4.21. Passaporte, quando estrangeiro;

9.1.4.22. Certidão de regularidade cadastral do CPF, PIS e NIT (site do INSS e esocial.gov.br);

9.1.4.23. Múltiplos Vínculos ao RGPS, apresentar declaração e contracheque com identificação completa;

9.1.4.24. Exame médico admissional (encaminhado pelo Senac Amapá).

9.2. O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e/ou municipal) deverá apresentar previamente, para fins de admissão no Senac Amapá, **AUTORIZAÇÃO** original com assinatura do titular do respectivo ministério ou da autoridade correspondente no Estado do Amapá ou Municípios (Secretários de Estado ou Municipais) para

exercer atividade profissional no Senac Amapá, sob pena de não haver a contratação (art. 44, § 2º do Regulamento Senac - Decreto Lei nº 61.843/67), não sendo permitida a apresentação de declaração ou cópia de documento, ou documento assinado por chefe imediato que não seja ocupante da titularidade do cargo.

9.2.1. Na hipótese prevista no subitem **9.2**, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Senac Amapá e a do seu cargo, emprego ou função pública sob pena pela omissão, de desclassificação imediata, ou, se já houver sido contratado, será demitido.

9.3. Para efeito de contratação fica o candidato sujeito à aprovação do exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do emprego, respectiva área de atuação e a apresentação, no prazo legal dos documentos que lhe foram exigidos.

9.4. Com a adesão dos candidatos, mediante suas inscrições neste processo de recrutamento e seleção, apresentação de documentos e participação de suas fases, o Senac/AP fica autorizado a investigar a procedência de todos os documentos, informações e dados disponibilizados pelos candidatos para confirmação da veracidade dos mesmos e confirmação da contratação.

10. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES:

10.1. Observando o que dispõe o Regimento do Senac/DN (Decreto nº 61.843/1967), em especial o artigo 44, **não poderão participar do presente Processo de Recrutamento e Seleção** parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo), cônjuges ou com união estável, do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional, Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do **Senac/AP** ou do **Sesc/AP**, bem como os dirigentes de Entidades Sindicais ou civis do Comércio (patronais ou laborais) na correspondente área territorial, sendo esta proibição extensiva nas mesmas condições aos parentes dos empregados das Instituições **Senac/Sesc**.

10.2. Enquadram-se no conceito de parente até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo):

I. Pais, filhos, sogros, genro e nora, madrasta e padrasto, enteado e enteada;

II - Irmãos, avós, netos e cunhados;

III - Avós e netos do cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável;

IV. Bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos;

V. Bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro com declaração ou não de união estável.

10.3. O candidato que, mesmo preenchendo as condições previstas nos subitens 10.1 e 10.2, venha participar do presente processo de recrutamento e seleção, será excluído do mesmo, assim que a condição de parentesco, matrimônio ou união estável seja verificada, independente da etapa em que o processo de recrutamento e seleção se encontrar, ou, se já houver sido contratado, será demitido.

10.4. Os ex-empregados do Senac que solicitaram demissão, somente poderão participar desse Processo de Recrutamento e Seleção e, acaso aprovação, serem admitidos, a partir da carência de 02 (dois) anos do seu desligamento, independentemente do cargo que ocupavam e local do exercício das atividades, devendo cumprir todos os pré-requisitos necessários deste Comunicado.

10.5 Não poderão ser contratados também ex-empregados dispensados demitidos por justa causa.

11. DO RESULTADO FINAL E VALIDADE DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

O resultado final do processo de recrutamento e seleção será divulgado em **30 de Janeiro de 2026**, no site do Senac Amapá, no endereço eletrônico: <https://ap.senac.br/pss>. Seguirá a ordem de classificação e o candidato que se classificar em primeiro lugar terá sua convocação por meio

do site do Senac Amapá, no endereço eletrônico: <https://ap.senac.br/pss>, de acordo com a discricionabilidade (necessidade e conveniência) de contratação do Senac Amapá.

11.1. O processo de recrutamento e seleção terá validade de 01 (um) ano a contar da data da divulgação do resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, não havendo obrigação do Senac quanto a contratação dos candidatos nesses períodos.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

12.1. Não serão informados por telefone as datas, locais e horários para as realizações das avaliações, e o candidato ficará com a inteira responsabilidade de observar rigorosamente os prazos, datas, locais, documentos, resultados e demais informações ou condições desse processo de recrutamento e seleção, assim como acompanhar a convocação, por intermédio de divulgação no site <https://ap.senac.br/pss> do Senac Amapá.

12.2. Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo candidato em qualquer das fases do Processo de recrutamento e seleção e até mesmo após a contratação, acarretará a não contratação do mesmo e/ou o contrato de trabalho poderá ser rescindido por justa causa.

12.3. O presente **COMUNICADO**, a critério da Presidência do Conselho Regional do Senac/AP, ouvido a Comissão de Recrutamento e Seleção, poderá ser cancelado, adiado ou revogado, no todo ou em parte, sem que isto gere motivo para qualquer pedido de reparação ou indenização para os participantes.

12.4. A inscrição do candidato no referido processo de recrutamento e seleção implicará na aceitação de todas as normas e regras contidas no presente **COMUNICADO**.

Macapá-AP, 16 de Dezembro de 2025.

Ladislao Pedroso Monte
Presidente do Conselho Regional do Senac/AP

ANEXO I
DESCRIPTIVO 2ª ETAPA - AVALIAÇÃO CURRICULAR AUXILIAR DE
ADMINISTRAÇÃO

CANDIDATO: _____

CrITÉrios da AvaliaÇão Curricular	PontuaÇão	EspecificaÇão	Pontos Obtidos
1) Ensino Médio, concluído.	(4,0)	Eliminatório	
2) Cursos: Ter participado como aluno em cursos como: ServiÇos Administrativos; ServiÇos de Pessoal; Atendimento ao Cliente; RelaÇões Humanas; Básico de Libras; Informática e da área da CIPA, com duraÇão mínima de 40 horas cada um.	(0,0 a 3,0)	Classificatório e cumulativo em até 02 (duas) comprovaÇões 1 ponto e meio cada comprovaÇão	
3) Experiência profissional em serviÇos administrativos e/ou atendimento ao cliente; e conhecimento em informática (office, internet, sistemas operacionais e aplicativos do Windows) com comprovaÇão na CTPS ou documento hábil de órgão competente.	(0,0 a 3,0)	Eliminatório, Classificatório e Cumulativo 06 meses até 01 ano e 06 meses = 01 (um) ponto; 01 ano e 06 meses até 2 anos e 6 meses = 02 (dois) pontos; Acima de 2 anos e 6 meses = 03 (três) pontos.	
4) Outros cursos: Ter participado como aluno nos últimos 05 anos em cursos de extensão, workshop, palestras, congressos, minicursos, seminários e mesa-redonda, todos na área pretendida.	(0,0 a 2,0)	Classificatório e cumulativo em até 2 (duas) comprovaÇões 01 ponto cada comprovaÇão	
PontuaÇão mínima para classificaÇão  3ª etapa: 7 pontos PontuaÇão máxima de pontos obtidos na avaliaÇão curricular: 12 pontos			PontuaÇão final:

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, _____ / _____ / _____

ANEXO II

DESCRIPTIVO DA 2ª ETAPA- AVALIAÇÃO CURRICULAR - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CANDIDATO: _____

CrITÉrios da AvaliaÇão Curricular	PontuaÇão	EspecificaÇão	Pontos Obtido
1) Ensino Fundamental Concluido.	(3,0)	Eliminatório	
2) Ter participado como aluno em Cursos na área pretendida como: Técnicas Básicas de Limpeza; Asseio e ConservaÇão com duraÇão mínima de 40 horas cada um.	(3,0)	Classificatório	
3) Ter participado como aluno em cursos Informática, RelaÇões Humanas, Atendimento ao Cliente, Cpa e Libras.	(1,0)	Classificatório	
4) Experiência na área pretendida como Auxiliar de ServiÇos Gerais e com comprovaÇão em CTPS ou documento hábil de órgão competente.	(0,0 a 3,0)	Eliminatório, classificatório e cumulativo 06 meses até 01 ano e 06 meses = 01 (um) ponto; 01 ano e 06 meses até 2 anos e 6 meses = 02 (dois) pontos; Acima de 2 anos e 6 meses =03 (três) pontos.	
5) Outros cursos: Ter participado como aluno nos últimos 05 (cinco) anos em cursos de extensão, workshop, palestras, congressos, minicursos, seminários e mesa-redonda, todos na área pretendida.	(0,0 a 2,0)	Classificatório e cumulativo em até 2 (duas) comprovaÇões. (01 ponto para cada curso).	
PontuaÇão mínima para classificaÇão  3ª etapa: 7 pontos PontuaÇão máxima de pontos obtidos na avaliaÇão curricular: 12 pontos			PontuaÇão final:

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, _____ / _____ / _____

ANEXO III
DESCRIPTIVO DA 2ª ETAPA- AVALIAÇÃO CURRICULAR MOTORISTA

CANDIDATO: _____

Crítérios da Avaliação Curricular	Pontuação	Especificação	Pontos Obtidos
1) Ensino Fundamental Concluído.	(3,0)	Eliminatório	
2) Possuir carteira nacional de habilitação categoria D.	(2,0)	Eliminatório	
3) Cursos (ter participado como aluno em cursos na área pretendida com duração mínima de 40 horas cada um).	(2,0)	Classificatório em até 2 (duas) comprovações. (01 ponto para cada curso).	
4) Experiência profissional na função de Motorista comprovada em CTPS ou por documento hábil de órgão competente).	(0,0 a 3,0)	Eliminatório, classificatório e cumulativo 06 meses até 01 ano e 06 meses = 01 (um) ponto; 01 ano e 06 meses até 2 anos e 6 meses = 02 (dois) pontos; Acima de 2 anos e 6 meses = 03 (três) pontos.	
5) Cursos de aperfeiçoamento (ter participado como aluno nos últimos 05 anos): cursos de extensão, palestras, congressos, minicursos, seminários, mesa-redonda e oficinas todos na área pretendida e/ou em serviços administrativos.	(0,0 a 2,0)	Classificatório e cumulativo em até 2 (duas) comprovações. (01 ponto cada curso)	
Pontuação mínima para classificação à 3ª etapa: 7 pontos Pontuação máxima de pontos obtidos na avaliação curricular: 12 pontos			Pontuação final:

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, ____/____/____

ANEXO IV

DESCRITIVO 2ª ETAPA - AVALIAÇÃO CURRICULAR
TÉCNICO ESPECIALIZADO QUALQUER ÁREA

CANDIDATO: _____

CrITÉrios da AvaliaÇão Curricular	PontuaÇão	EspecificaÇão	Pontos Obtidos
1) Diploma de curso de graduaÇão em sua área de formaÇão, fornecido por instituiÇão de ensino devidamente registrado pelo MinistÉrio da EducaÇão-MEC; EspecializaÇão em sua área de formaÇão	4,0	Eliminatório	
2) EspecializaÇão em áreas afins.	3,0	Eliminatório	
3) Experiência como na área pretendida (comprovaÇão em CTPS ou documento hábil de órgãO competente).	0,0 a 3,0	Eliminatório, Classificatório e cumulativo: 06 meses até 01 ano e 06 meses = 01 (um) ponto; 01 ano e 06 meses até 2 anos e 6 meses = 02 (dois) pontos; Acima de 2 anos e 6 meses = 03 (três) pontos.	
4) Cursos de aperfeiçoamento (ter participado como aluno nos últimos 05 anos): cursos de extensãO, palestras, congressos, minicursos, seminários, mesa-redonda e oficinas todos na área pretendida.	0,0 a 2,0	Classificatório e cumulativo em até 2 (duas) comprovaÇões. 01 ponto cada curso.	
PontuaÇão mínima para classificaÇão à 3ª etapa: 7 pontos PontuaÇão máxima de pontos obtidos na avaliaÇão curricular: 12 pontos			PontuaÇão final:

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, ____ / ____ / ____

ANEXO V

TEMAS:

1- CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Tema 1 – A importância da organização administrativa para o bom funcionamento da empresa.

Tema 2 – O papel do auxiliar administrativo na eficiência dos processos internos.

Tema 3 – Responsabilidade e ética no desempenho das funções administrativas

2- CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Tema 1 – A importância da limpeza e organização para um ambiente de trabalho saudável.

Tema 2 – Como o trabalho em equipe facilita as atividades de serviços gerais.

Tema 3 – Responsabilidade e comprometimento no desempenho das atividades de serviços gerais.

3- CARGO: MOTORISTA

Tema 1 – A importância da responsabilidade no trânsito para a segurança de todos.

Tema 2 – O papel do motorista na imagem e no atendimento de uma empresa

Tema 3 – Como o motorista pode contribuir para a redução de acidentes e preservação do meio ambiente

4- CARGO: TÉCNICO ESPECIALISTA - QUALQUER ÁREA

Tema 1 – A importância da atualização constante para o desempenho do técnico especializado

Tema 2 – Como o trabalho em equipe fortalece a atuação do técnico especializado.

Tema 3 – O papel do técnico especializado na solução de problemas e na melhoria dos processos.

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO
CANDIDATO :
CARGO PRETENDIDO :

Esta etapa de caráter eliminatório irá avaliar a capacidade de expressão do candidato no que tange ao tema sorteado, utilizando-se de riqueza de vocabulário, aplicação da gramática da língua portuguesa, estrutura de texto com raciocínio lógico, coesão e coerência de argumentos, capazes de demonstrar sua desenvoltura ao apresentar e desenvolver ideias

OBS: Será atribuída a pontuação: de 0 a 10 (zero a dez); e a pontuação mínima de 7 (sete) pontos.

Critério de Avaliação	Pontos Obtidos
1) Análise Gramatical	
2) Abordagem do Tema	
3) Desenvolvimento do Tema	
4) Estrutura do Texto	
5) Coesão e Coerência	
TOTAL:	PONTOS

OBSERVAÇÕES
Outras Informações que julgar úteis:

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, ____ / ____ / ____

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

CARGO: _____

CANDIDATO: _____

Esta etapa objetiva irá verificar o nível de conhecimento do candidato, com levantamento de informações que permitam a avaliação por competências comportamentais requeridas ao cargo, conforme descrito no Comunicado de Recrutamento e Seleção nº 007/2025.

OBS: Será atribuída a pontuação: de 0 a 10 (zero a dez), com a pontuação mínima de 7 (sete) pontos.

Critérios de Avaliação Individual (Competências comportamentais)	Pontos Obtidos
1) 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; (Vale 2 pontos)	
2) Raciocínio sistemático: capacidade de pensar sistematicamente, organizando ideias, facilidade para compreender normas e regras para manter-se organizado; (Vale 2 pontos)	
3) Capacidades de expressão, fluência e objetividade verbal: coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão interpretação das questões colocadas; (Vale 2 pontos)	
4) Dinamismo e iniciativa: demonstra estar atento e interagindo constantemente com o ambiente, expressando intensa atividade física e mental, participa e se envolve com as coisas ao seu redor, toma a frente de situações e motiva ou toma decisões; (Vale 2 pontos)	
5) 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; (Vale 2 pontos)	
TOTAL DE PONTOS:	

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, ____/____/____