

COMUNICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Nº 003/2025 – 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 e Restaurante Escola em Macapá no 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, no Senac Sede e Restaurante Escola em Macapá, 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 do cargo são identificadas a seguir:

| CARGO/CÓDIGO | PRÉ-REQUISITOS (PERFIL) | VAGAS | JORNADA DE TRABALHO |
|---|--|---|---|
| <p>CARGO: COZINHEIRO</p> <p>SIMBOLO: AO/NF-100.08</p> | <p>Ensino Fundamental Concluído; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função de Cozinheiro devidamente comprovada na CTPS ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado no COMUNICADO; e disponibilidade para viagem.</p> | <p>01 Imediata</p> <p>10 Cadastros Reservas</p> <p>Macapá AP</p> | <p>Jornada semanal: 40 Horas</p> |
| <p>SALÁRIO: R\$ 1.811,00 (um mil e oitocentos e onze reais)</p> | | | |

2.1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COZINHEIRO: Receber, conferir e separar o material a ser utilizado no preparo dos alimentos; Encaminhar à supervisão imediata os comprovantes de requisições e notas de entregas, devidamente assinadas e datadas; Preparar as refeições; Preparar e aplicar temperos; Comunicar à nutricionista, quando necessário, a substituição de insumos para a confecção das preparações; Cumprir e fazer cumprir junto a equipe as normas de prevenção de acidentes, utilizando obrigatoriamente os equipamentos de segurança e proteção individual; Preparar massas, sobremesas, molhos e condimentos; operar o forno, fogão e demais aparelhos de cozinha; Inspeccionar e velar pela perfeita higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios de cozinha; Distribuir as preparações sob sua responsabilidade para as áreas de porcionamento de refeições; Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha e qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Participar de treinamentos e atualizações; Utilizar fichas técnicas de preparo; Acompanhar, orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos; Executar tarefas próprias de sua área de atuação, correlatas às descritas anteriormente, 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 |
|--|--|---|--|
| <p>CARGO: CONFEITEIRO</p> <p>SIMBOLO: AO/NF-100.11</p> | <p>Ensino Fundamental Concluído; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função de Confeiteiro, e devidamente comprovada na CTPS ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado no COMUNICADO; e disponibilidade para viagem.</p> | <p>01 Imediata</p> <p>10 Cadastros Reservas</p> <p>Macapá AP</p> | <p>Jornada semanal:</p> <p>40 Horas</p> |
| <p>SALÁRIO: R\$ 1.811,00 (um mil e oitocentos e onze reais)</p> | | | |

2.2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CONFEITEIRO: Desenvolver e preparar sobremesas conforme previsto no cardápio do Restaurante Escola; Cumprir as normas de segurança e de Boas Práticas de Higiene e Manipulação de Alimentos; Realizar a preparação de bufes e cardápio de coquetéis quando for solicitado; Receber e conferir as mercadorias do restaurante, conferindo a data de validade e qualidade do produto, utilizando os materiais com vistas e evitar o desperdício; Etiquetar toda sobremesa preparada de acordo com as normas; Medir, de forma periódica, a temperatura dos freezers e geladeiras; Realizar anotações em livro de ocorrência, no que diz respeito; Notificar ao superior imediato as ocorrências estranhas às normas e rotinas de Trabalho; Respeitar e seguir os processos, normas e procedimentos internos, assim como, toda legislação vigente pertinente as suas atividades; Zelar pela conservação do patrimônio da Instituição, assim como pelo bem-estar e segurança de todos que nela trabalham ou transitam; Acompanhar, orientar e supervisionar alunos em prática profissional, com base nas competências descritas nos planos de cursos; Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que de mesma natureza e equivalentes graus de responsabilidade e complexidade. Executar tarefas próprias de sua área de atuação, correlatas às descritas anteriormente, 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 |
|---|--|---|--|
| <p>CARGO: BARMAN</p> <p>SIMBOLO: AO/NF-100.12</p> | <p>Ensino Fundamental Concluído, Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função de Barman e devidamente comprovada na CTPS ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado no COMUNICADO; e disponibilidade para viagem.</p> | <p>01 Imediata</p> <p>10 Cadastros Reservas</p> <p>Macapá- AP</p> | <p>Jornada semanal:</p> <p>40 Horas</p> |
| <p>SALÁRIO: R\$ 1.811,00 (um mil e oitocentos e onze reais)</p> | | | |

2.3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE BARMAN: Planejar, organizar, orientar, controlar os serviços de bar/bebidas no que se refere as atividades operacionais e administrativas, relacionadas ao atendimento de clientes de restaurantes; Responsabilizar-se pelo pré-preparo, execução, finalização e apresentação dos *drinks*, coquetéis e cafés, de acordo com o estabelecido no cardápio e sob orientações de seu superior imediato; Receber, conferir, organizar e controlar bebidas, alimentos e materiais utilizados no bar; Acompanhar a aceitabilidade dos produtos junto aos clientes, propondo e realizando medidas preventivas e/ou corretivas; Verificar a ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados no bar, inspecionando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas; Auxiliar sua equipe na execução de tarefas operacionais, sempre que necessário; Acompanhar, orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos; 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 |
|---|---|--|---|
| <p>CARGO: GARÇOM</p> <p>SIMBOLO: AO/NF-100.13</p> | <p>Ensino Fundamental Concluído; Experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função de Garçom e devidamente comprovada na CTPS ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado no COMUNICADO; e disponibilidade para viagem.</p> | <p>02 Imediatas</p> <p>09 Cadastros Reservas</p> <p>Macapá-AP</p> | <p>Jornada semanal:</p> <p>40 Horas</p> |
| <p>SALÁRIO: R\$ 1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais)</p> | | | |

2.4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GARÇOM: Preparar mesas para refeições, dispoendo pratos, talheres, guardanapos e demais itens estabelecidos como padrão em restaurante e/ou lanchonete; Recepcionar e acolher clientes, apresentando-lhes o cardápio, consultando-os sobre suas preferências e, quando oportuno, fazendo sugestões para auxiliá-los em suas escolhas, anotando pedidos de pratos e bebidas; Receber pagamento do cliente à mesa. Servir alimentos e bebidas, dispoendo-os de maneira adequada e de acordo com o padrão de serviço estabelecido no restaurante e/ou lanchonete; Desembaraçar as mesas, recolhendo, depois de utilizados, talheres, pratos, copos, travessas e demais itens, a fim de levá-los a copa para lavagem; Receber, conferir, organizar e controlar materiais e utensílios utilizados no salão; Zelar pela ordem e limpeza das instalações e dos materiais utilizados no salão, verificando sistematicamente o local de trabalho, equipamentos e utensílios, objetivando garantir o cumprimento de normas de segurança e Boas Práticas; Acompanhar, orientar e supervisionar alunos em prática profissional com base nas competências descritas nos planos de cursos; 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 |
|--|--|--|---|
| <p>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p> <p>SIMBOLO: AO/NF-100.02</p> | <p>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.</p> | <p>02 Imediatas</p> <p>09 Cadastros Reservas</p> <p>Macapá-AP</p> | <p>Jornada semanal:</p> <p>40 Horas</p> |
| <p>SALÁRIO: R\$ 1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais)</p> | | | |

2.5. 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 |
|---|---|---|---|
| <p>CARGO: PORTEIRO</p> <p>SIMBOLO: AO/NF-100.05</p> | <p>Ensino Fundamental Concluído; Experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função de Porteiro e devidamente comprovada na CTPS ou por documento hábil conforme regime de contratação especificado no COMUNICADO; e disponibilidade para viagem.</p> | <p>01 Imediata</p> <p>10 Cadastros Reservas</p> <p>Macapá-AP</p> | <p>Jornada semanal:</p> <p>40 Horas</p> |
| <p>SALÁRIO: R\$ 1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais)</p> | | | |

2.6. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PORTEIRO: Prestar informações ao público que frequenta e visita as Unidades Operacionais; Controlar a entrada e saída de pessoas, correspondências e cargas efetuando a identificação e direcionamento interno; Executar rondas não ostensivas (apenas preventivas) e inspeções nas dependências dos prédios nos horários pré-estabelecidos; Zelar pela segurança das pessoas, das instalações, equipamentos e materiais da Instituição, sem comprometer a sua segurança; Acionar os órgãos competentes, em caso de incêndio, alguma prática criminosa ou outras emergências, sempre em estreita articulação com o superior imediato, sem comprometer a sua segurança; Comunicar qualquer anormalidade surgida em seu turno de trabalho; Registrar ocorrências em livro próprio; Controlar o acesso de veículos de qualquer tipo; Verificar as instalações elétricas e hidráulicas, providenciando seu desligamento quando necessário ou determinado, sem comprometer a sua segurança; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho sob sua responsabilidade; 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).

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1. As pessoas interessadas em participar deste processo de recrutamento e seleção deverão acessar o **endereço eletrônico:** <https://ap.senac.br/pss>, para efetivar suas inscrições nas datas e horários especificados no cronograma e, após a publicação da listagem dos inscritos no site institucional do Senac (<https://ap.senac.br>), o candidato devidamente munido do documento original, deverá comparecer no Senac Sede na Avenida Henrique Galúcio, 1999, Bairro Centro, nos dias e horários especificados no cronograma, para fazer a entrega presencial das cópias de todos os documentos e certificados que comprovem os itens de pontuação previstos nos **ANEXOS I,II, III, IV,V e VI**, 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 3.1; ou
- b) Alcance do número máximo de inscritos de **30 (trinta) candidatos por cargo**, sendo que ao término do número limite de inscrições, *o site* (endereço eletrônico do credenciamento) será bloqueado automaticamente para novas inscrições, e **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* <https://ap.senac.br>.

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 nos **ANEXOS I, II, III, IV, V e VI** 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**.

4.3. A Comissão do certame, após a análise contida no item 3 e alíneas, irá publicar em 16/05/2025, no site <https://ap.senac.br>, 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: Inscrição através do endereço eletrônico, e a Entrega Presencial da documentação, conforme CRONOGRAMA.**

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 na cidade de Macapá.

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 os cargos estabelecidos no item 2, e pontuação da tabela conforme especificado e previsto nos **ANEXOS I, II, III, IV, V e VI** 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.

5.1.3. 3ª Etapa: Avaliação Comportamental com a aplicação de entrevistas e dinâmicas de forma Individual/Equipe, conforme CRONOGRAMA – Classificatória.

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

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

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. 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.

5.2. Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento deste Processo de Recrutamento e Seleção até o resultado final por meio do site <https://ap.senac.br> da Unidade do Senac em Macapá.

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

| | |
|---|-------------------|
| 6.1. Realização das Inscrições (na data e horário previstos) para todos os cargos no endereço eletrônico https://ap.senac.br/pss , horário a partir de 8h30min até o horário limite de 23h59min; | 13/05/2025 |
| 6.2 Publicação (na data prevista) da Listagem das Inscrições de todos os cargos no site institucional https://ap.senac.br . | 16/05/2025 |
| 6.3. Realização (na data e horário previstos) da Entrega presencial no Senac Sede da documentação e certificados (originais e cópias) que comprovem os itens de pontuação previstos nos ANEXOS I,II,III,IV,V e VI , para todos os cargos no horário das 8h às 18h, no Senac Sede; | 19/05/2025 |

| | |
|---|------------|
| 6.4 Publicação (na data prevista) do Resultado da 2ª Etapa da Avaliação Curricular e Documental para todos os cargos, no site institucional https://ap.senac.br . | 27/05/2025 |
| 6.5. Realização (na data e horário previstos) às 8h30min no Senac Sede, da 3ª Etapa – Avaliação Comportamental (Testes individuais e em grupos) para todos os cargos no Senac Sede. | 31/05/2025 |
| 6.6. Homologação (na data prevista) do Resultado Final do Processo de Recrutamento e Seleção N° 003/2025, no site institucional https://ap.senac.br . | 05/06/2025 |

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 Comportamental-Dinâmica Individual/Equipe);

IV. 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 os cargos 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 todos os cargos ofertados deverá ser feita por intermédio do Certificado de Conclusão de Curso para todos os níveis de Escolaridade solicitados nesse Comunicado, 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 (dezessete) 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 - (Nível superior);

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) 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. A proibição é 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. Somente poderão participar desse Processo de Recrutamento e Seleção e serem readmitidos os ex-empregados que solicitaram demissão do Senac, a partir da carência de 02 (dois) anos do seu desligamento, independentemente do cargo que ocupava e local do exercício das atividades, devendo cumprir todos os pré-requisitos necessários. Não poderão participar do Processo de Recrutamento e Seleção ex-empregados dispensados por iniciativa do Senac (sem justa causa).

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

10.5. 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 seja verificada, independente da etapa em que o processo de recrutamento e seleção se encontrar, ou, se já houver sido contratado, será demitido.

10.5. 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 seja verificada, independente da etapa em que o processo de recrutamento e seleção se encontrar, ou, se já houver sido contratado, será demitido.

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

11.1. O resultado final do processo de recrutamento e seleção será divulgado em **05 de junho de 2025**, no *site* <https://ap.senac.br>, do Senac, sito à Avenida Henrique Galúcio, nº 1999, Centro, seguirá a ordem de classificação e o candidato que se classificar em primeiro lugar terá sua convocação por meio do *site* <https://ap.senac.br>, de acordo com a discricionariedade (necessidade e conveniência) de contratação do Senac Amapá.

11.2. 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> 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, 29 de abril de 2025.

Ladislao Pedroso Monte
Presidente do Conselho Regional do Senac/AP

ANEXO I
DESCRIPTIVO DA 2ª ETAPA- AVALIAÇÃO CURRICULAR
COZINHEIRO

CANDIDATO: _____

| Crítérios da Avaliação Curricular | Pontuação | Especificação | Pontos Obtido |
|---|------------------|--|-------------------------|
| 1) Ensino Fundamental Concluído. | (3,0) | Eliminatório. | |
| 2) Ter participado como aluno em Cursos na área pretendida com carga horária mínima de 500 horas, cada um. | (3,0) | Classificatório. | |
| 3) Ter participado como aluno em Cursos nas áreas de: Informática, Relações Humanas, Atendimento ao Cliente, Cipa e Libras. | (1,0) | Classificatório | |
| 4) Experiência na área pretendida como Cozinheiro 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) Cursos de aperfeiçoamento: Ter participado como aluno nos últimos 2 (dois) anos em cursos voltados ao segmento tais como: cozinha fria, cozinha quente, confeitaria, cozinha internacional, clássica e moderna. | (0,0 a 2,0) | Classificatório e cumulativo em até 2 (duas) comprovações. (01 ponto para 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 II
DESCRIPTIVO DA 2ª ETAPA- AVALIAÇÃO CURRICULAR
CONFEITEIRO

CANDIDATO: _____

| Crerios da Avaliao Curricular | Pontuao | Especificao | Pontos Obtido |
|---|----------------|---|-----------------------|
| 1) Ensino Fundamental Concluido. | (3,0) | Eliminatrio. | |
| 2) Ter participado como aluno em Cursos na rea pretendida com carga horria mnima de 40 horas, cada um. | (3,0) | Classificatrio. | |
| 3) Ter participado como aluno em Cursos nas reas de: Informtica, Relaes Humanas, Atendimento ao Cliente, Cipa e Libras. | (1,0) | Classificatrio | |
| 4) Experiencia na rea pretendida como Confeiteiro e com comprovao em CTPS ou documento hbil de rgo competente. | (0,0 a 3,0) | Eliminatrio, classificatrio e cumulativo 06 meses at 01 ano e 06 meses = 01 (um) ponto; 01 ano e 06 meses at 2 anos e 6 meses = 02 (dois) pontos; Acima de 2 anos e 6 meses =03 (trs) pontos. | |
| 5) Cursos de aperfeioamento: Ter participado como aluno nos ltimos 2 (dois) anos em cursos voltados ao segmento tais como: confeitaria, doces e salgados (fnos), bolos e tortas. | (0,0 a 2,0) | Classificatrio e cumulativo em at 2 (duas) comprovaoes. (01 ponto para cada curso). | |
| Pontuao mnima para classificao a 3ª etapa: 7 pontos Pontuao mxima de pontos obtidos na avaliao curricular: 12 pontos | | | Pontuao final: |

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, ____ / ____ / ____

ANEXO III
DESCRIPTIVO DA 2ª ETAPA- AVALIAÇÃO CURRICULAR
BARMAN

CANDIDATO: _____

| Crítérios da Avaliação Curricular | Pontuação | Especificação | Pontos Obtido |
|---|------------------|--|-------------------------|
| 1) Ensino Fundamental Concluído. | (3,0) | Eliminatório. | |
| 2) Ter participado como aluno em Cursos na área pretendida com carga horária mínima de 100 horas, cada um. | (3,0) | Classificatório | |
| 3) Ter participado como aluno em Cursos nas áreas de: Informática, Relações Humanas, Atendimento ao Cliente, Cipa e Libras. | (1,0) | Classificatório | |
| 4) Experiência na área pretendida como Barman 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) Cursos de aperfeiçoamento: Ter participado como aluno nos últimos 02 (dois) anos em cursos de extensão na área pretendida: Garçom, coquetelaria, Sommelier, preparo de cafés, preparo de bebidas clássicas e modernas (alcoólicas e não alcoólicas). | (0,0 a 2,0) | Classificatório e cumulativo em até 2 (duas) comprovações. (01 ponto para 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 VI
DESCRIPTIVO DA 2ª ETAPA- AVALIAÇÃO CURRICULAR
GARÇOM

CANDIDATO: _____

| Critérios da Avaliação Curricular | Pontuação | Especificação | Pontos Obtido |
|--|------------------|---|-------------------------|
| 1) Ensino Fundamental Concluído. | (3,0) | Eliminatório. | |
| 2) Ter participado como aluno em Cursos na área pretendida com carga horária mínima de 200 horas, cada um. | (3,0) | Classificatório | |
| 3) Ter participado como aluno em Cursos nas áreas de: Informática, Relações Humanas, Atendimento ao Cliente, Cipa e Libras. | (1,0) | Classificatório | |
| 4) Experiência na área pretendida como Garçom 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) Cursos de aperfeiçoamento: Ter participado como aluno nos últimos 02 (dois) anos em cursos de extensão na área pretendida: preparo de bebidas clássicas e modernas, (alcoólicas e não alcoólicas), preparo de cafés. Etiqueta à mesa. | (0,0 a 2,0) | Classificatório e cumulativo em até 2 (duas) comprovações. (01 ponto para 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

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

CANDIDATO: _____

| Critérios da Avaliação Curricular | Pontuação | Especificação | Pontos Obtido |
|---|------------------|---|-------------------------|
| 1) Ensino Fundamental Concluído. | (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, Cipa e Libras. | (1,0) | Classificatório | |
| 4) Experiência na área pretendida como Auxiliar de Serviços 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 02 (dois) 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 à 3ª etapa: 7 pontos Pontuação máxima de pontos obtidos na avaliação curricular: 12 pontos | | | Pontuação final: |

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, _____ / _____ / _____

ANEXO VI

DESCRITIVO DA 2ª ETAPA- AVALIAÇÃO CURRICULAR - AUXILIAR DE PORTEIRO

CANDIDATO: _____

| Crítérios da Avaliação Curricular | Pontuação | Especificação | Pontos Obtido |
|---|------------------|---|-------------------------|
| 1) Ensino Fundamental Concluído. | (3,0) | Eliminatório. | |
| 2) Ter participado como aluno em Cursos na área pretendida como Relações Humanas e Atendimento ao Cliente com duração mínima de 40 horas cada um. | (3,0) | Classificatório | |
| 3) Ter participado como aluno em cursos Informática, Cipa e Libras. | (1,0) | Classificatório | |
| 4) Experiência na área pretendida como Porteiro 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 02 (dois) 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 à 3ª etapa: 7 pontos Pontuação máxima de pontos obtidos na avaliação curricular: 12 pontos | | | Pontuação final: |

AVALIADOR: _____

MACAPÁ-AP, _____ / _____ / _____

ANEXO VII
FICHA DE AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

CARGO: _____

CANDIDATO: _____

Esta etapa objetiva ir 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 003/2025.

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, ____/____/____