

**DESCRIPTIVO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**  
**SESC/RR Nº 010/2026 – JOVEM APRENDIZ**

O SESC – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Rua Doutor Araújo Filho, 947 Centro, nesta cidade de Boa Vista - RR, faz-se saber aos interessados que, estão abertas as inscrições para o Processo de Recrutamento e Seleção para preenchimento de vagas e/ou compor cadastro reserva, do cargo abaixo descrito, para contratação de empregados regidos pelas leis trabalhistas (CLT). É designada uma Comissão de Seleção, composta por cinco servidores nomeados pela Direção Regional, para selecionar os candidatos, nas condições alinhadas a seguir:

**1. QUADRO DEMONSTRATIVO DO CARGO, REQUISITOS, NÚMEROS DE VAGAS, REMUNERAÇÃO.**

Cargo	C/H Semanal	Nº de Vagas	Município	Turno de Trabalho	Remuneração
Jovem Aprendiz	20h	Quadro Reserva	Boa Vista	Manhã ou Tarde	R\$ 843,00

**1.1 Requisitos:** Estudante a partir do 9º ano do Ensino Fundamental em instituição reconhecida pelo MEC; Conhecimentos no Pacote Microsoft Office e Navegação em Internet (comprovado com curso(s) que totalizem, no mínimo, 40 horas).

**2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES.**

**2.1** Este Descritivo tem por objeto a seleção de jovens, por meio de Processo Seletivo, para realização do Programa de Aprendizagem no Sesc em Roraima de acordo com a lei 10.097/2000.

**2.2** O candidato deverá ler o descritivo em sua íntegra e preencher todas as condições específicas dele.

**2.2** 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, inclusive na hipótese de convocação.

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

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

**2.6** Conforme as diretrizes do Manual da Aprendizagem Profissional, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, não é permitida a repetição do mesmo curso de aprendizagem por jovens que já o tenham concluído com certificação. Dessa forma, caso o candidato já tenha participado de um programa de aprendizagem com o mesmo curso ofertado nesta seleção e o tenha finalizado com aproveitamento e certificação, estará impedido de concorrer novamente. A exceção aplica-se exclusivamente aos casos em que, por motivo legalmente justificado, o curso anterior não tenha sido concluído com certificação.

**2.7** O Sesc observará as diretrizes estabelecidas pela entidade formadora parceira. Assim, situações como desistência anterior, comportamento inadequado, desempenho insuficiente ou quaisquer outras ocorrências que contrariem as normas da instituição formadora poderão resultar na desclassificação do candidato, conforme a legislação vigente, tendo em vista que o contrato de aprendizagem é regido tanto pelas normas da entidade formadora quanto da empresa contratante.

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

**3.1** O candidato deverá preencher todas as condições especificadas no presente documento de divulgação:

- a) Ter idade de 14 anos a 23 anos e 11 meses;
- b) Estudante a partir do 9º ano do Ensino Fundamental;
- c) Todos os candidatos devem possuir documentação comprobatória, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo (item 1,1), no ato da convocação.

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

### 4. DA INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições para participar do Processo Seletivo serão realizadas a partir das **18h** do dia **29 de janeiro de 2026** até às **18h** do dia **02 de fevereiro de 2026**, única e exclusivamente por meio do site institucional do SESC, no link: <https://seletivos.sescrr.com.br/>.

**4.2** Caso o candidato se inscreva em cargo diferente ao que pretende concorrer, deverá enviar um e-mail para: [seletivosesc@sescrr.com.br](mailto:seletivosesc@sescrr.com.br), durante o período de inscrições, solicitando o cancelamento da inscrição, para que possa realizar uma nova inscrição no processo.

**4.3** Não serão permitidas inscrições fora do prazo indicado.

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

**4.5** Todas as informações prestadas no currículo deverão ser posteriormente comprovadas por meio de apresentação de documentos que atestem a veracidade das informações, conforme item 5 deste descritivo.

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

**4.7** É de responsabilidade do candidato, realizar sua inscrição e imprimir o currículo e comprovante de inscrição, o qual deverá ser assinado e apresentado com as cópias dos documentos comprobatórios de cursos e escolaridade e de experiência profissional (se houver), **quando solicitado pelo SESC/RR (geralmente na fase de Comprovação Documental)**.

**4.8** Nos moldes do parágrafo único, do artigo 7º, da Resolução Sesc 1590/2024, **AS INSCRIÇÕES PARA ESTE PROCESSO DE SELEÇÃO SÃO LIMITADAS A 100 (CEM) CANDIDATOS INSCRITOS.**

### 5. DA HOMOLOGAÇÃO

**5.1** As inscrições deverão ser homologadas no local, dia e horário indicado no item 5.5, devendo o candidato, ou representante indicado por este (mediante procuração reconhecida em cartório), apresentar a ficha e o comprovante de inscrição impresso e assinado.

**5.2** O SESC-RR receberá para fins de homologação da inscrição, **01 (UMA) LATA DE LEITE EM PÓ INTEGRAL, DE NO MÍNIMO 380 GRAMAS, COM PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 06 (SEIS) MESES SUBSEQUENTES À DATA DE HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

**5.3** Não será aceito para fins de homologação de inscrição, composto lácteo ou similar.

**5.4** Os itens arrecadados serão repassados às instituições de assistência sociais cadastradas e atendidas pelo Projeto Mesa Brasil do SESC-RR, não sendo os mesmos restituídos ao candidato sob qualquer hipótese.

**5.5** As inscrições deverão ser homologadas na unidade do Sesc Roraima, correspondente ao endereço abaixo:

Unidade	Endereço	Período	Horário
<b>Sede Administrativa (Sala do Rh)</b> <i>*Entrada pela Recepção do Prédio</i>	Rua Drº Araújo Filho, 947 – Centro, Boa Vista – RR, CEP 69301-090.	03/02/2026	08h às 12h e das 14h às 18h

**5.6** A confirmação da inscrição pelo SESC-RR, dar-se-á por meio de protocolo de recebimento da doação descrita no item 5.2.

**5.7** A ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 5.1, impedirá o candidato de efetuar a homologação da inscrição, mesmo que apresente a lata de leite.

## 6. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA ENTREGA DA LATA DE LEITE

**6.1** O candidato que desejar solicitar a isenção da entrega das latas de leite, deverá fazê-la conforme período indicado no cronograma, observando o seguinte:

a) Solicitar a isenção através do formulário disponibilizado no Anexo III deste descritivo.

b) Preencher o formulário descrito na alínea “a” e assiná-lo, de forma manuscrita e legível, informando o motivo da isenção no requerimento. O não cumprimento destes requisitos resultará na anulação automática da solicitação.

c) A documentação será de total responsabilidade do candidato e deverá ser entregue **presencialmente** no endereço indicado abaixo, respeitando o prazo estabelecido no cronograma para esta etapa.

Unidade	Endereço
<b>Sesc Roraima – Sede Administrativa</b>	Rua Drº Araújo Filho, 947 – Centro, Boa Vista – RR, CEP 69301-090.

d) A divulgação do resultado das solicitações de isenção será publicada no site <https://seletivos.sescrr.com.br/>, de acordo com o cronograma deste Processo Seletivo.

## 7. DA ANÁLISE CURRICULAR

**7.1** Esta Etapa é de caráter eliminatório. Será feita análise curricular confrontando os requisitos solicitados com o currículo recebido, para pré-seleção dos candidatos.

**7.2** Após a análise curricular, os candidatos serão convocados por meio de listagem divulgada no site do SESC/RR, no link: <https://seletivos.sescrr.com.br/>, onde constará a data e horário da realização da próxima etapa.

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

## 8. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

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

**8.2** A convocação para envio da documentação será publicada no site <https://seletivos.sescrr.com.br/>, conforme data prevista no cronograma.

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

**8.4** Os candidatos convocados para esta fase devem encaminhar a documentação solicitada no endereço de e-mail: [seletivosesc@sescrr.com.br](mailto:seletivosesc@sescrr.com.br).

## 9. DA ENTREVISTA E/OU PROVA PRÁTICA

**9.1** Esta etapa é de caráter classificatório e/ou eliminatório, busca identificar no candidato, analisando a sua experiência pessoal e profissional, as competências comportamentais relacionadas ao cargo (conforme descrição constante os itens 1.1), alinhadas à missão, visão e valores institucionais.

**9.2** A entrevista e/ou prova prática é aplicável aos participantes classificados na fase de envio da documentação, será realizada a critério dos gestores das vagas, podendo ser, inclusive, individual ou coletiva, on-line ou presencial.

**9.3** Recomenda-se que os candidatos convocados para esta fase compareçam ao local indicado para realização da entrevista 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos de documento de identificação oficial com foto.

**9.4** O total de pontos da entrevista e/ou prova prática é de 100 (cem) pontos, para alcançar a **classificação, os candidatos deverão obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos**, que correspondem a 60% (sessenta por cento) do total da entrevista/prova.

**9.5** Será divulgada por meio do site do SESC/RR: <https://seletivos.sescrr.com.br/>, uma lista de convocação contendo o formato da entrevista (on-line ou presencial), o tema, a data, o horário, o local de prova e os aspectos avaliativos com suas respectivas pontuações.

**9.6** A composição da banca é restrita a colaboradores efetivos do SESC-RR.

## 10. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

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

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

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) O candidato que obtiver a maior nota na Entrevista e/ou Prova Prática.
- b) O candidato que tiver a maior idade civil.

## 12. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

**12.1** Os candidatos classificados neste processo seletivo irão compor um banco de cadastro reserva, por ordem de classificação final, para ser utilizado de acordo com a necessidade da Instituição.

**12.2** O cadastro reserva será limitado a 20 (vinte) candidatos por vaga, com vistas a garantir a renovação da busca de talentos no mercado local.

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

### 13. DA ADMISSÃO

**13.1** Após o resultado, havendo disponibilidade da vaga, o setor de Gestão de Pessoas convocará o candidato apto, solicitando a documentação exigida para a contratação (ANEXO I). O candidato terá 03 (três) dias úteis para se apresentar na instituição, a contar da data de publicação da convocação.

**13.2** Após a entrega da documentação completa para admissão, o setor de Gestão de Pessoas o encaminhará para o exame admissional e abertura de conta salário.

**13.3** A admissão do candidato, se dará somente após a abertura de conta salário e entrega do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO ao setor de Gestão de Pessoas.

### 14. DOS RECURSOS

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

- a) Análise Curricular;
- b) Entrevista;

**14.2** A interposição do recurso deverá ser encaminhada para o e-mail: [seletivosesc@sescrr.com.br](mailto:seletivosesc@sescrr.com.br), conforme data e horário estabelecido no cronograma. Deverá ser preenchido em formulário próprio (Anexo II) e assinado pelo candidato. **Não serão aceitas interposições apresentadas em documentos diferentes ao formulário próprio ou que não estejam assinadas pelo candidato.**

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

**14.4** Todos os recursos interpostos serão analisados pela comissão de seleção, sendo publicado no site do SESC-RR apenas se foi **deferido ou indeferido**, após divulgação dos recursos será divulgada o resultado oficial da referida fase, não sendo possíveis recursos futuros.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** Com a finalidade de garantir princípios constitucionais como publicidade, transparência, moralidade, igualdade e oportunidade, o SESC 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. Portanto, fica claro que o presente processo seletivo se destina ao provimento de vagas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**15.2** 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.sescrr.com.br/>, não sendo aceito qualquer tipo de justificativa e/ou recurso quanto a isso.

**15.3** A pontuação e Resultado do processo seletivo são soberanos, não cabendo recursos administrativos adicionais.

**15.4** Caberá ao SESC/RR a divulgação do Resultado, o qual será publicado no endereço eletrônico: <https://seletivos.sescrr.com.br/>.

**15.5** Todas as informações, acerca do presente processo seletivo, serão devidamente publicadas no site: <https://seletivos.sescrr.com.br/>.

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

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

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

**15.9** 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.

**15.10** Os candidatos estrangeiros deverão estar com a situação regularizada no País.

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

**15.12** Aos casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Descritivo serão elucidados pela Gerência de Gestão de Pessoas.

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

Boa Vista, RR – 29 de janeiro de 2026.

**A Comissão.**



## ANEXO I - DOCUMENTOS DE ADMISSÃO OBRIGATÓRIOS

SITUAÇÃO	DOCUMENTOS ORIGINAIS
	2 (DUAS) FOTOS 3X4
	CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL
	TIPO SANGUÍNEO
SITUAÇÃO	DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS
	<b>2 CÓPIAS</b> CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	<b>2 CÓPIAS</b> CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)
	<b>2 CÓPIAS</b> TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO (obrigatório para candidatos maiores de 18 anos)
	<b>2 CÓPIAS</b> CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL (CTPS) - CÓPIA DA FOTO E DADOS PESSOAIS
	<b>2 CÓPIAS</b> CERTIFICADO DE RESERVISTA (obrigatório para candidatos maiores de 18 anos)
	<b>2 CÓPIAS</b> CARTEIRA DE SAÚDE ATUALIZADA
	<b>2 CÓPIAS</b> CARTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
	<b>2 CÓPIAS</b> CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO
	<b>2 CÓPIAS</b> CERTIDÃO DE NASCIMENTO, CASAMENTO OU UNIÃO ESTAVÉL
	<b>2 CÓPIAS</b> COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO
	<b>2 CÓPIAS</b> COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE
	<b>2 CÓPIAS</b> SITUAÇÃO NÚMERO DO PIS/PASEP COM DATA DE CADASTRAMENTO (CEF)
	CONTA CORRENTE (BANCO DE SUA PREFERÊNCIA) *Não será aceito conta poupança (013) ou conta corrente fácil com a operação (023).
	CURRÍCULO
SITUAÇÃO	DEPENDENTES E CÔNJUGE (ORIGINAIS E CÓPIAS)
	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	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)
SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL LEGAL – SE MENORES DE 18 ANOS (ORIGINAIS E CÓPIAS)
	<b>2 CÓPIAS</b> CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
	<b>2 CÓPIAS</b> CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF)

## ANEXO II- FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Número do Processo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Fase do processo seletivo: **Análise Curricular ou Entrevista**

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

### DADOS PESSOAIS

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão emissor/UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### OBJETIVO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO.

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


\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Boa Vista- RR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Setor de Gestão de Pessoas

**Sesc - Serviço Social do Comércio | Departamento Regional em Roraima**

Rua Araújo Filho, 947, Centro, Boa Vista (RR), CEP 69301-090 | +55 95 3212-2800

 [sescrr.com.br](http://sescrr.com.br) |     @sescrr |   APP Sesc Roraima



## ANEXO III - FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE DOAÇÃO

Número do Processo: \_\_\_\_/\_\_\_\_ Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

### DADOS PESSOAIS

Nome Completo:					
Identidade:		SSP:		CPF:	
Data de Nascimento:		Telefones:			
Estado Civil:	( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Outro: _____				
Endereço:					Nº:
Bairro:		Cidade:		Estado:	
Reside em casa:	( ) Própria ( ) Cedida ( ) Financiada ( ) Alugada				
Quantas pessoas, contando com você, residem na casa? _____					
Qual o valor total da renda familiar mensal? _____					
Outra pessoa da sua família também está solicitando a isenção? <b>(responda abaixo)</b>					
( ) Sim ( ) Não Quem? _____					
Motivo da isenção:					
_____					
_____					
_____					
_____					
_____					

### COMPOSIÇÃO FAMILIAR (INDIQUE AS PESSOAS QUE MORAM COM VOCÊ)

Nome	Parentesco	Idade	Escolaridade	Profissão	Renda Mensal

Declaro ter pleno conhecimento e estar de acordo com o DESCRITIVO, com as disposições nele contidas referente ao processo de isenção, bem como aceito as decisões que venham a ser tomadas pela COMISSÃO em casos omissos e situações não previstas.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

**Sesc - Serviço Social do Comércio | Departamento Regional em Roraima**

Rua Araújo Filho, 947, Centro, Boa Vista (RR), CEP 69301-090 | +55 95 3212-2800

[sescrr.com.br](http://sescrr.com.br) | [@sescrr](#) | [APP Sesc Roraima](#)