

**PROCESSO SELETIVO
Nº04/2025**

23/07/2025

www.sesiroraima.com/processos-seletivos

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO Nº 04/2025 SESI/RR

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO VISANDO PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR PARA CADASTRO RESERVA.

O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA (SESI/RR), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.786.915/0001-62, com sede na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3710, bairro Aeroporto, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo visando ao provimento de cargos de Nível Superior e Médio para Cadastro Reserva.

O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de divulgação do Resultado Final.

As inscrições estarão disponíveis no site, e os interessados devem se inscrever conforme as instruções detalhadas neste edital. Este Regulamento está disponível exclusivamente no site do SESI (<http://www.sesiroraima.com>), na seção (Processo Seletivo – Regulamento do Processo Seletivo Nº 04/2025).

LEIA COM ATENÇÃO as informações contidas neste documento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações das etapas do Processo Seletivo nos endereços eletrônicos (<http://www.sesiroraima.com>) e (<https://prd-pc1.lg.com.br/Vagas/sesirr/portaldocandidato>).

Perfil das Vagas: Os candidatos deverão verificar o perfil exigido para concorrer neste Processo Seletivo Nº 04/2025.

A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SESI/RR a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

DAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O Processo Seletivo será executado pelo SESI/RR – Serviço Social da Indústria;
- O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma e suas possíveis alterações e tomar ciência dos resultados divulgados e convocação através do site www.sesiroraima.com -> Processos Seletivos -> Resultado de Processos Seletivos -> Convocações;
- A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de acordo com o cargo;
- As datas para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no Cronograma publicado no site www.sesiroraima.com/processos-seletivos -> Processos Seletivos - > Processo Seletivo N°04/2025 > Cronograma. Ressaltamos que pode haver alterações de datas e horários de quaisquer etapas, que serão publicados no site com a seguinte informação: **Alteração Cronograma.**
- O SESI/RR resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente regulamento, alterações estas que serão publicadas no portal no site www.sesiroraima.com/processos-seletivos -> Processos Seletivos -> Regulamento n° 04/2025 -> Alteração -> Comunicados. **É de total responsabilidade do candidato acompanhar as possíveis alterações.**
- A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SESI/RR a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação do Resultado Final.
- Os candidatos interessados em realizar a inscrição para mais de um cargo devem garantir que não haja incompatibilidade de horários nas etapas de cada um deles.
- Caso o candidato seja aprovado em dois cargos no processo seletivo, deverá optar por apenas um deles, sendo vedada a acumulação de dois cargos.
- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Regulamento, devendo encaminhar e-mail para recrutamentoeselecao@sesirr.org.br em até 2 (dois)

dias úteis, contados da data de publicação do regulamento. Após essa data, o prazo estará precluso.

- As etapas de seleção estão descritas no **Perfil do cargo**.

DOS BENEFÍCIOS

- O SESI/RR oferece, além do salário, os seguintes **benefícios**:



Preventivo e PSA;



Seguro de vida e
auxílio funeral;



Vale Alimentação;



Saúde: consulta
médica, consulta
odontológica com
procedimento, exame
de preventivo e PSA.
Ginastica Laboral e
Massagem.



Folga e bonificação
financeira de aniversário;



Capacitações e
treinamentos por meio da
plataforma Universidade
Corporativa.

PERFIL DOS CARGOS

Agente de Atendimento (Intermitente)

<u>Requisitos obrigatórios</u> Para prosseguir com a sua inscrição e análise curricular, é essencial que todos os candidatos atendam aos seguintes requisitos e anexem os documentos solicitados no Portal do Candidato o arquivo em PDF ou JPEG, tamanho máximo de 1MB. A falta de qualquer um dos documentos poderá resultar na desclassificação.	1. Ensino Médio Completo;
<u>Requisitos desejáveis (Anexar os itens no Portal do candidato)</u>	• Curso de Atendimento ao Cliente; • Curso de Trabalho em Equipe. • Cursos correlacionados com a área.
Salário inicial	• R\$ 1.876,60
Após 90 dias de experiência	• R\$ 1.970,43
<u>Jornada de trabalho (dias da semana)</u> É necessário que o candidato tenha disponibilidade para trabalhar aos sábados, caso haja necessidade	• Segunda a sexta-feira, carga horária: 40 horas semanais.
Horário de trabalho	• A definir (Disponibilidade para Manhã e/ou Tarde e/ou Noite)
Vagas	• Banco de Reserva.
Contrato (Intermitente)	• Contrato intermitente de trabalho – é uma nova modalidade de contratação do trabalhador, expressamente prevista na Lei da Reforma Trabalhista. Considera-se como intermitente o contrato de trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas,

	dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador.
Principais atribuições do cargo	• Executar trabalhos de suporte que envolva conhecimentos técnicos, contribuindo para a continuidade dos processos, produtos e serviços. • Ter conhecimento básico dos serviços ofertados e do funcionamento das Unidades prestadoras de serviços; • Atender clientes internos e externos, fornecendo informações sobre produtos e/ou serviços prestados na instituição; • Efetuar e atender ligações telefônicas; • Orientar e informar clientes e atuar na pós-venda, dando o acompanhamento necessário ao cliente; • Estabelecer contato com o cliente; • Realizar agendamento dos serviços prestados pela instituição; • Elaborar atas e relatórios; • Receber e arquivar documentos em geral; • Alimentar informações em sistemas; • Dar apoio durante a realização dos eventos internos e externos da instituição, desempenhando atividades delegadas pela Coordenação do evento; • Atender a eventuais solicitações ao bom andamento das atividades da instituição;

	• Executar outras atividades correlatas a critério da chefia. • Zelar pelos equipamentos e ambiente de trabalho, mantendo a ordem, limpeza e conservação.
Etapas de Seleção	• Análise Curricular, Avaliação Teórica e Entrevista.

Analista de Marketing e Comunicação (Intermitente)	
<u>Requisitos obrigatórios</u> Para prosseguir com a sua inscrição e análise curricular, é essencial que todos os candidatos atendam aos seguintes requisitos e anexem os documentos solicitados no Portal do Candidato o arquivo em PDF ou JPEG, tamanho máximo de 1MB. A falta de qualquer um dos documentos poderá resultar na desclassificação.	1. Ensino Superior Completo nas áreas: Tecnólogo em Marketing e/ou Bacharelado Comunicação Social com habilitação em jornalismo; Publicidade e Propaganda; Relações Públicas ou Mídias Digitais e Eletrônicas.
<u>Requisitos desejáveis (Anexar os itens no Portal do Candidato).</u>	• Curso de Oratória e Cerimonial; • Cursos correlacionados com a área.
Salário inicial	• R\$ 3.280,89
Após 90 dias de experiência	• R\$ 3.444,94
<u>Jornada de trabalho (dias da semana)</u> É necessário que o candidato tenha disponibilidade para trabalhar aos sábados, caso haja necessidade	• Segunda a sexta-feira, carga horária: 40 horas semanais.
Horário de trabalho	• Das 8h às 12h e 14h às 18h
Vagas	• Banco de Reserva.
Contrato (Intermitente)	• Contrato intermitente de trabalho – é uma nova modalidade de contratação do trabalhador, expressamente prevista na Lei da Reforma Trabalhista. Considera-se como intermitente o

	contrato de trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador.
Principais atribuições do cargo	• Executar suas atividades laborais nas dependências da instituição e/ou empresas industriais e em outros locais, na Cidade de Boa Vista e/ou outros municípios do Estado de Roraima, conforme necessidade da instituição; • Recolher, redigir, registrar, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, quando for o caso; • Gerir os perfis da instituição nas mídias sociais, criando e publicando posts; planejando, estudando e desenvolvendo estratégias de marketing digital; • Desenvolver o planejamento com as estratégias de marketing digital para as redes sociais, bem como o cronograma do conteúdo, calendário e como ele será realizado e publicado; • Produzir o conteúdo que será publicado nas redes sociais, definindo as

	melhores imagens, edições e formatos para atender ao objetivo estabelecido no planejamento; • Analisar métricas como alcance, engajamento, comentários, curtidas e directs para direcionar as ações e planejamentos; • Coordenar, supervisionar e avaliar campanhas publicitárias; • Articular a cobertura de eventos junto aos meios de comunicação; • Selecionar e revisar o preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. • Organizar o arquivo setorial, abrindo pastas e controlando a entrada e saída de documentos; • Alimentar e monitorar indicadores; • Alimentar informações em sistemas; • Elaborar cartas, circulares, avisos, memorandos, relatórios e atas, conforme solicitação da chefia imediata; • Atender clientes internos e externos, repassando as informações solicitadas; • Dar apoio durante a realização dos eventos internos e externos da instituição;
--	--

	- Atender a eventuais solicitações ao bom andamento das atividades da instituição; - Zelar pelos equipamentos e ambiente de trabalho, mantendo a ordem, limpeza e conservação.
Etapas de Seleção	Análise Curricular, Avaliação Prática e Entrevista.

Professor de Ensino Médio	
Disciplina: Física	
<u>Requisitos obrigatórios</u> Para prosseguir com a sua inscrição e análise curricular, é essencial que todos os candidatos atendam aos seguintes requisitos e anexem os documentos solicitados no Portal do Candidato o arquivo em PDF ou JPEG, tamanho máximo de 1MB. A falta de qualquer um dos documentos poderá resultar na desclassificação.	1. Ensino Superior Completo em Licenciatura em Física.
<u>Requisitos desejáveis (Anexar os itens no Portal do Candidato).</u>	- Curso sobre Acolhimento dos Alunos com Deficiência em sala de aula; - Cursos correlacionados com a área.
Salário inicial	Hora aula: R\$26,00.
Após 90 dias de experiência	Hora aula: R\$27,30.
<u>Jornada de trabalho (dias da semana)</u> É necessário que o candidato tenha disponibilidade para trabalhar aos sábados, caso haja necessidade	Segunda a sexta-feira, carga horária: A definir
Horário de trabalho	A definir (Disponibilidade para Manhã e/ou Tarde e/ou Noite)
Vagas	Banco de Reserva.
Contrato	A contratação será de caráter experimental nos primeiros 90

	(noventa) dias, ao término deste prazo, se o desempenho do (a) profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente em prazo indeterminado.
Principais atribuições do cargo	• Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para ensino fundamental orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. Avaliar o processo ensino-aprendizagem; • Efetuar registros referentes à vida escolar dos alunos e ministrar aulas. • Exercer atividades de planejamento do ano letivo; participar na elaboração do projeto pedagógico; • Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; • Organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; • Preencher dados no sistema de gestão escolar – SGE; • Estudar a proposta pedagógica da Rede Sesi de educação; • Buscar novas metodologias para elevar aprendizagem dos alunos; • Desenvolver atividades adaptadas para os alunos com necessidades especiais; • Cumprir os prazos de acordo com o calendário escolar; • Participar das reuniões de pais, pedagógicas, administrativas e formações continuadas;

	• Realizar os cursos definidos na plataforma da Universidade Corporativa; • Criar de acesso e utilização do portal Sesi educação; • Manter a comunicação atualizada com as informações da instituição; • Acessar o e-mail com frequência para conhecimento e providencias, quando necessário; • Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; • Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida; • Elaborar material pedagógico, relatório escolar e projetos pedagógicos; • Fazer registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios; • Mobilizar capacidades comunicativas; • Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; • Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem.
Etapas de Seleção	• Análise Curricular e Avaliação Didática

1.ª DA INSCRIÇÃO

1.1. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico <https://www.sesiroraima.com/processos-seletivos> e encontrar-se-ão abertas no período indicado no cronograma previsto no ANEXO I. Para se candidatar as vagas do processo seletivo o candidato deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- Ser brasileiro ou naturalizado ou migrante regular, com os devidos documentos válidos;
- Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da contratação;
- Possuir disponibilidade para cumprimento de toda a carga horária de trabalho;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Haver cumprido as obrigações para o serviço militar, se do sexo masculino;
- Possuir todas as formações de escolaridade exigidos, registros e documentos conforme as Normas do Processo Seletivo;
- Ter lido e estar de acordo com todos os itens das Normas do Processo Seletivo
- Não ter vínculo de parentesco com ocupantes de Cargos de Alta Direção ou Conselheiros da Instituição à qual está se candidatando, seja: Em linha reta, em 1º grau (pai ou mãe; filho ou filha); por afinidade (cônjuge ou companheiro[a]); ou em linha colateral, em 1º grau (irmão ou irmã). Será coletado após a análise curricular a declaração de não parentesco (Nas etapas de Avaliação Teórica, Avaliação Didática ou Prática).

1.2. Para realizar a inscrição, o candidato deve preencher as informações solicitadas no Portal do Candidato e anexar os **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS** (arquivo em PDF ou JPEG, tamanho máximo de 1MB), conforme o **perfil do cargo**.

1.3. É fundamental que o candidato verifique se atende aos critérios de formação, certificados de participação em cursos da área e Registro no Conselho de Classe (para os cargos que exigem).

1.4. O candidato poderá anexar documentos ou alterar dados durante o período de inscrição. Após o encerramento desse prazo, não serão aceitos pedidos de ajustes, inserir documentos, cancelamentos ou reclamações de desconhecimento. Revise todas as informações com atenção antes de finalizar a inscrição. Após o período de inscrição, não será aceita nenhuma documentação anexada via portal do candidato, e-mail ou qualquer outro canal de comunicação.

1.5. A inscrição é **gratuita**; não será cobrada taxa para participação.

1.6. As Inscrições com data ou hora posterior ao período determinado não serão processadas, resultando na eliminação automática do candidato.

1.7. As informações inseridas no Portal do Candidato são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), eximindo-se o SESI/RR de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto, ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo(a) candidato(a).

1.8. O SESI/RR não se responsabiliza por inscrições ou informações não recebidas devido a falhas de comunicação, problemas técnicos, congestionamento de linhas, entre outros fatores.

1.9. O candidato, ao realizar sua inscrição neste certame, consente de forma **livre, informada e inequívoca**, com o **tratamento de seus dados pessoais**, sensíveis ou não, pelo SESI/RR, conforme os termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de dados pessoais (LGPD). O tratamento abrange, mas não se limita a: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados pessoais, exclusivamente para fins relacionados à participação no processo seletivo.

O consentimento inclui a autorização para:

- A coleta e tratamento de dados como nome completo, CPF, e-mail, telefone, escolaridade, entre outros necessários ao processo seletivo;
- O tratamento de **dados sensíveis**, quando estritamente necessário e nos termos do art. 11 da LGPD;
- A **publicação de informações como nome completo, notas e resultados**, em veículos oficiais de divulgação utilizados pelo SESI/RR, com o objetivo de garantir a **transparência e lisura do processo**.

1.10. O SESI/RR declara que **assume a responsabilidade pela proteção e segurança dos dados pessoais dos candidatos**, de forma sensível, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados, com objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, conforme, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Desta forma fica explícito que, o

candidato ao fazer a inscrição autoriza a coleta, processamento e tratamento dos seus dados pessoais e publicidade de informações como: nome completo, notas e resultados advindos do processo seletivo para o qual se inscreveu.

1.11. O SESI/RR compromete-se ainda a manter os dados armazenados apenas pelo período necessário à finalidade de seu tratamento, respeitando o **princípio da necessidade** e os prazos legais de guarda e arquivamento.

2.ª ETAPA – DA ANÁLISE CURRICULAR – (ELIMINATÓRIA E CLASSICATÓRIA)

2.1. Esta etapa consiste na análise das informações preenchidas no Portal do Candidato, conforme os requisitos obrigatórios e desejáveis no **Perfil do Cargo**.

2.2. O candidato deve atender a todos os requisitos exigidos da vaga para continuar participando do processo seletivo.

2.3. Serão consideradas para a etapa de avaliação curricular apenas as informações preenchidas no portal.

2.4. Os Candidatos que não apresentarem a documentação comprobatória ou que a apresentarem de forma incompleta serão desclassificados do processo.

Observação: Os itens previstos nos requisitos obrigatórios e desejáveis estão detalhados no quadro de perfil para cada cargo.

2.5. Após o período de inscrição, não será aceita nenhuma documentação anexada via portal do candidato, e-mail ou qualquer outro canal de comunicação.

2.6. Candidatos que se sentirem prejudicados deverão enviar o formulário de interposição de recurso (ANEXO III) para o e-mail: **recrutamentoeselecao@sesirr.org.br**. O prazo estará disponível no cronograma ANEXO I.

2.7. A seguir, estão os critérios e pontuações para análise:

Ensino Superior	Pontos
<u>Requisitos Obrigatórios</u> Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Superior: Deve ser cancelado pelo Ministério da Educação (MEC) ou autenticado em cartório, no caso de declaração. Para os cargos que exigem Registro Profissional, esse deve ser anexado junto com os demais documentos. É importante observar as <u>especificidades obrigatórias</u> conforme o perfil de cada cargo.	6,0

<u>Requisitos Desejáveis</u>	2,0
Cursos Realizados: Até 8 (oito) cursos realizados nos últimos 5 anos, com carga horária mínima de 20 horas cada. Cada curso contará 0,25 ponto, com um total máximo de 2,0 pontos, desde que sejam correlacionados à área do cargo.	
Até 2 (duas) pós-graduações, com 0,5 ponto cada.	1,0
Mestrado: Até 1 (um), com 0,5 ponto.	0,5
Doutorado: Até 1 (um), com 0,5 ponto.	0,5
Total Geral	10,0

Ensino Médio	Pontos
<u>Requisitos Obrigatórios</u>	
Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio: Deve ser chancelado pelo Ministério da Educação (MEC) ou autenticado em cartório, no caso de declaração. É importante observar as <u>especificidades obrigatórias</u> conforme o perfil de cada cargo.	6,0
<u>Requisitos Desejáveis</u>	
Cursos Realizados: Até 8 (oito) cursos realizados nos últimos 5 anos, com carga horária mínima de 20 horas cada. Cada curso contará 0,5 pontos, com um total máximo de 4,0 pontos, desde que sejam correlacionados à área do cargo.	4,0
Total Geral	10,0

3.ª ETAPA – DA AVALIAÇÃO TEÓRICA – (ELIMINATÓRIA E CLASSICATÓRIA)

3.1. Esta etapa destina-se ao cargo de **Agente de Atendimento – Intermitente**. Nesta etapa será coletado a Declaração de Não Parentesco, conforme mencionado no subitem 1.1.

3.2. Participação na Avaliação: Participarão da Avaliação Teórica todos os candidatos aprovados na Análise Curricular para os cargos previstos.

3.3. Local e Horário da Avaliação: A Avaliação Teórica ocorrerá nas dependências da **Escola SESI**, localizado na **Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 3786 – Bairro: Aeroporto**, na data determinada no cronograma Anexo I. O fechamento dos portões será às **8h20**, com início das provas às **8h30** e término às **12h**. O local, data e local

poderá ser alterado em qualquer momento, o candidato deverá acompanhar as alterações do cronograma no site <https://www.sesiroraima.com/processos-seletivos>

3.4. Documentação e materiais necessários: O candidato deve comparecer ao local designado com antecedência mínima de **30 minutos**, portando:

- Documento oficial original ou cópia autenticada com foto (RG, CNH, etc.);
- Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- Em caso de extravio dos documentos, o candidato deve apresentar Boletim de Ocorrência Policial.
- Em caso de extravio dos documentos citados, deverá o candidato apresentar Boletim de Ocorrência Policial com a discriminação de perda, roubo, furto ou extravio destes, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

3.5. Proibições Durante a Prova: Não será permitida a comunicação entre candidatos, uso de aparelhos eletrônicos, livros, anotações ou qualquer outro material de consulta durante a prova. Caso qualquer equipamento eletrônico funcione durante as provas, o candidato será **AUTOMATICAMENTE ELIMINADO**. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova, e não haverá segunda chamada por qualquer motivo.

3.6. O candidato poderá ir ao banheiro após iniciar as provas. Sairão juntos os dois últimos candidatos.

3.7. O SESI/RR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

3.8. O candidato deverá assinalar as respostas da Avaliação Teórica no Gabarito com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. O preenchimento do **Gabarito**, é único documento válido para correção da prova, sendo de inteira responsabilidade do candidato

3.9. O campo de marcação do Gabarito deverá estar totalmente preenchido conforme exemplo: ●

3.10 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

3.11. Em caso de anulação de uma ou mais questões da prova, os pontos correspondentes a essas questões serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem marcado ou não a alternativa inicialmente considerada correta.

3.12. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas estejam corretas), emenda ou rasuras ainda que legível.

3.13. Ao terminar a Avaliação Teórica, o candidato entregará ao representante do **SESI/RR** a sua avaliação e gabarito, assinada e devidamente preenchida. Será terminantemente vedado ao candidato levar sua avaliação teórica.

3.14. A duração máxima para a realização da Avaliação Teórica será de **3 horas e 30 min.**

3.15. O candidato que não comparecer para participar da Avaliação Teórica, nos horários, datas e locais serão **automaticamente eliminados**.

3.16 A avaliação incluirá provas de **Conhecimentos Gerais** (Português e Informática) e **Conhecimentos Específicos**, com questões objetivas e/ou subjetivas relacionadas aos cargos. A pontuação máxima será de **10,0 pontos**, e os candidatos que não alcançarem a nota mínima de **6,0 pontos** serão **ELIMINADOS** do processo.

3.17. Na divulgação dos resultados no site, constarão apenas os candidatos que alcançarem a nota mínima de **6,0 pontos** (maior ou igual a 6,0).

3.18. Solicitação de Nota: Os candidatos desclassificados que desejarem consultar sua nota terão um prazo de **1 (um) dia útil** após a divulgação do resultado da Avaliação Teórica para enviar um e-mail para recrutamentoselecao@sesirr.org.br, informando seu nome completo e o cargo.

3.19. Em caso de empate nas notas da avaliação teórica, os critérios para desempate serão:

1. Maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
2. Maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
3. Maior pontuação em **Informática**;
4. O candidato com maior idade.

3.20. Participarão da etapa de Entrevista os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na Avaliação Teórica.

3.21. A Entrevista será obedecendo à ordem de classificação desta etapa, os horários estarão disponíveis no CRONOGRAMA.

3.22. Avaliação Teórica - Questões e Pontuação: Para os cargos de a Avaliação Teórica será composta por:

Conhecimentos Gerais	Total de Questões	Pontuação
Português	10	0,25 por questão = 2,5 pontos
Informática	10	0,25 por questão = 2,5 pontos
Conhecimentos Específicos	Total de Questões	Pontuação
Prova de questões Subjetivas e (ou) Objetivas específicas do cargo	20	0,25 por questão = 5,0 pontos
Total	40 questões	10 pontos

4.^a ETAPA – DA AVALIAÇÃO DIDÁTICA (ELIMINATÓRIA E CLASSICATÓRIA)

4.1. Esta etapa destina-se ao cargo de Professor de Ensino Médio (Física) aprovados na Análise Curricular. Nesta etapa será coletado a Declaração de Não Parentesco, conforme mencionado no subitem 1.1.

4.2. A Avaliação Didática ocorrerá nas datas e horários determinados conforme o cronograma no Anexo I, **obedecendo à ordem de classificação da etapa anterior (Análise Curricular)**.

4.3 As avaliações serão realizadas nas dependências do Prédio Administrativo do SESI – Serviço Social da Indústria, situado na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, 3710 – Aeroporto (próximo ao Hospital Geral de Roraima).

4.4. Esta avaliação refere-se à apresentação de uma aula expositiva, de acordo com o modelo de plano de aula citado abaixo.

4.5. O assunto a ser apresentado na avaliação didática será escolhido pelo candidato, de acordo disciplina e segmento de atuação de cada cargo.

4.6. Para facilitar a preparação, disponibilizamos um modelo de **Plano de Aula**. O candidato deverá preencher as informações com o assunto escolhido, conforme a disciplina e segmento de atuação:



4.7. No dia da apresentação, o candidato (a) deve entregar à banca avaliadora 02 (dois) planos de aula impressos. A não entrega resultará na perda de pontos no item

"1" da avaliação didática (Planejamento). A apresentação terá duração mínima de 15 minutos e máxima de 20 minutos.

4.8. O candidato deverá ministrar uma aula utilizando métodos criativos, incorporando a metodologia STEAM e metodologias ativas, conforme a dinâmica de uma sala de aula.

4.9 Os recursos disponíveis pelo SESI/RR para uso dos candidatos incluem:

- Lousa;
- Pincéis;
- Notebook;
- Datashow;
- Flipchart;
- Caixa de som.

4.10. A pontuação máxima será de **10,0 pontos**, e os candidatos que não alcançarem a nota mínima de **6,0 pontos** serão **ELIMINADOS** do processo.

4.11. Na divulgação dos resultados no site, constarão apenas os candidatos que alcançarem a nota mínima de **6,0 pontos** (maior ou igual a 6,0).

4.12. Solicitação de Nota: Os candidatos desclassificados que desejarem consultar sua nota terão um prazo de **1 (um) dia útil** após a divulgação do resultado da Avaliação Teórica para enviar um e-mail para recrutamentoeselecao@sesirr.org.br, informando seu nome completo e o cargo.

4.13. **Critério de desempate:** Em caso de empate na nota, serão considerados os seguintes critérios para desempate:

1. Maior pontuação no item de Planejamento da Avaliação Didática;
2. Maior pontuação em na Análise Curricular;
3. O candidato com maior idade.

4.14. A avaliação didática será pontuada de acordo com os critérios a seguir:

ITEM	AVALIAÇÃO DIDÁTICA	PONTUAÇÃO
1.	Planejamento (plano de aula conforme o modelo apresentado), objetivos/habilidades, uso do tempo e ambiente e recursos pedagógicos e avaliação);	2,5
2.	Apresentação (introdução, desenvolvimento e conclusão do plano de aula expositivo);	2,0

3.	Conhecimento (desenvolvimento do tema, organização, clareza de ideias e fixação de conteúdo);	2,0
4.	Linguagem (uso adequado da terminologia técnica, propriedade e clareza);	2,5
5.	Apresentação Pessoal (postura, desenvoltura e dinâmica da apresentação).	1,0
Total Geral		10,0

5.ª ETAPA – DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

5.1. Esta etapa destina-se ao cargo de **Analista de Marketing e Comunicação - Intermittente**. Nesta etapa será coletado a Declaração de Não Parentesco, conforme mencionado no subitem 1.1.

5.2 Esta etapa é exclusivamente destinada aos candidatos aprovados na Avaliação Curricular.

5.2. A Avaliação Prática ocorrerá nas datas e horários determinados conforme o cronograma no Anexo I, **obedecendo à ordem de classificação da etapa anterior (Avaliação Análise Curricular)**.

5.3 As avaliações serão realizadas nas dependências do Prédio Administrativo do SESI – Serviço Social da Indústria, situado na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, 3710 – Aeroporto (próximo ao Hospital Geral de Roraima).

5.4. **Esta avaliação consistirá na apresentação de um Cerimonial.**

5.5. Durante a etapa prática, será entregue ao(a) candidato(a) um roteiro de cerimonial, elaborado pela instituição. O(a) candidato(a) disporá de 15 (quinze) minutos para leitura e preparação, seguidos de até 15 (quinze) minutos para a apresentação oral do referido cerimonial. Nessa etapa, serão avaliados o domínio das normas e regras protocolares inerentes à função, bem como a habilidade de conduzir adequadamente uma solenidade institucional.

5.6 Os recursos disponíveis pelo SESI/RR para uso dos candidatos incluem:

- Microfone;
- Caneta e marcador de texto;

5.7. A pontuação máxima será de **10,0 pontos**, e os candidatos que não alcançarem a nota mínima de **6,0 pontos** serão **ELIMINADOS** do processo.

5.8. Na divulgação dos resultados no site, constarão apenas os candidatos que alcançarem a nota mínima de **6,0 pontos** (maior ou igual a 6,0).

5.9. Solicitação de Nota: Os candidatos desclassificados que desejarem consultar sua nota terão um prazo de **1 (um) dia útil** após a divulgação do resultado da Avaliação Prática para enviar um e-mail para recrutamentoselecao@sesirr.org.br, informando seu nome completo e o cargo.

5.10. Participarão da etapa de Entrevista os 15 (quinzes) primeiros candidatos aprovados na Avaliação Prática.

5.11. A Entrevista será obedecendo à ordem de classificação desta etapa, os horários estarão disponíveis no CRONOGRAMA.

5.12. Critério de desempate: Em caso de empate na nota, serão considerados os seguintes critérios para desempate:

1. Maior pontuação no item 1. Clareza e dicção
2. Maior pontuação em na Análise Curricular;
3. O candidato com maior idade

5.11. A avaliação prática será pontuada de acordo com os critérios abaixo:

ITEM	AVALIAÇÃO PRÁTICA	PONTUAÇÃO
1.	Clareza e dicção	2,0
2.	Postura e apresentação pessoal	1,0
3.	Interpretação e adaptação do texto	1,5
4.	Domínio do conteúdo cerimonial	1,0
5.	Adequação da linguagem institucional	1,0
6.	Criatividade e recursos de oratória	1,0
7.	Organização e fluidez da apresentação	1,5
8.	Pontualidade (tempo respeitado)	1,0
Total Geral		10,0

6.ª ETAPA – DA ENTREVISTA – (ELIMINATÓRIA E CLASSICATÓRIA)

6.1. Esta etapa destina-se aos cargos de Agente de Atendimento – Intermitente e Analista de Marketing e Comunicação - Intermitente.

6.2 A quantidade de candidatos que participarão desta etapa está descrita nos subitens 3.20 e 5.10, respeitando a ordem de classificação da fase anterior (Avaliação Teórica e/ou Avaliação Prática). Os horários das entrevistas estarão disponíveis no cronograma do ANEXO I

6.3 Nesta etapa serão considerados os aspectos relacionados ao desempenho do cargo:

- Apresentação pessoal
- Desenvoltura na comunicação oral
- Interesse no autodesenvolvimento
- Postura e comportamento
- Criatividade e flexibilidade
- Iniciativa
- Negociação e persuasão
- Empreendedorismo
- Solução de conflitos
- Relacionamento interpessoal e Inteligência emocional
- Ética, disciplina e foco em resultados
- Liderança
- Visão global
- Trabalho em equipe
- Comunicação e cooperação
- Autoconfiança e humildade
- Capacidade de ouvir
- Estabelecimento de metas
- Fornecer e receber feedback
- Motivação e tomada de decisão
- Solução de problemas
- Foco no cliente
- Desenvolvimento do raciocínio lógico e apresentação de ideias
- Expectativas em relação à instituição

6.4. A pontuação máxima será de **10,0 pontos**, e os candidatos que não alcançarem a nota mínima de **6,0 pontos** serão **ELIMINADOS** do processo.

6.5. Na divulgação dos resultados no site, constarão apenas os candidatos que alcançarem a nota mínima de **6,0 pontos** (maior ou igual a 6,0).

6.6. Solicitação de Nota: Os candidatos desclassificados que desejarem consultar sua nota terão um prazo de **1 (um) dia útil** após a divulgação do resultado da

Avaliação Teórica para enviar um e-mail para recrutamentoeselecao@sesirr.org.br, informando seu nome completo e o cargo.

6.7. A entrevista ocorrerá nas dependências do Prédio Administrativo do SESI – Serviço Social da Indústria, situado na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, 3710 – Aeroporto (próximo ao Hospital Geral de Roraima).

6.8. É de responsabilidade dos candidatos buscar no site da instituição os resultados e informações referentes às próximas etapas da seleção. O SESI/RR não tem a obrigação de realizar a convocação dos candidatos, e não cabe ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento.

6.9. O candidato que não comparecer para participar da entrevista, nos horários, datas e locais estabelecidos, será automaticamente eliminado.

7.ª ETAPA – DO RESULTADO FINAL (CLASSIFICATÓRIA)

7.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado no site do SESI/RR, após a conclusão das etapas: Análise Curricular, Avaliação Teórica ou Avaliação Didática e/ou Prática (conforme o cargo) e Entrevista, conforme exigido para cada cargo.

7.2. Em caso de **Empate** nos Resultados, serão considerados como critérios para desempate, a ordem a seguir:

- 1º Obter maior pontuação na Entrevista ou Avaliação Didática e/ou Prática;
- 2º Obter maior pontuação na Avaliação Teórica
- 3º Obter maior pontuação na Análise Curricular;
- 4º O candidato com maior idade.

7.3. Segue abaixo a nota final para os seguintes cargos: Professor de Ensino Médio (Física).

Seleção	Peso	Notas por método de Seleção	Nota final
Análise Curricular	P1	N1	Média Ponderada: $(P1*N1)+(P2*N2)/P3$
Avaliação Didática	P2	N2	
Total	P3	-	

7.4. Segue abaixo a nota final para os seguintes cargos: Agente de Atendimento – Intermitente.

Etapa de seleção	Peso	Notas por método de Seleção	Nota final
Análise Curricular	P1	N1	Média Ponderada: $(P1 \cdot N1) + (P2 \cdot N2) + (P3 \cdot N3) / P6$
Avaliação Teórica	P2	N2	
Entrevista	P3	N3	
Total	P6	-	

7.5. Segue abaixo a nota final para o seguinte cargo: Analista de Marketing e Comunicação - Intermitente

Etapa de seleção	Peso	Notas por método de Seleção	Nota final
Análise Curricular	P1	N1	Média Ponderada: $(P1 \cdot N1) + (P2 \cdot N2) + (P3 \cdot N3) / P6$
Avaliação Prática	P2	N2	
Entrevista	P3	N3	
Total	P6	-	

7.6. A contratação do candidato aprovado será realizada de acordo com as necessidades do SESI/RR.

7.7. A aprovação no Processo Seletivo não gera expressamente o direito à contratação.

8.^a DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- Resultado e classificação da Análise Curricular;
- Resultado e classificação da Avaliação Didática, Avaliação Prática e Entrevista;
- Resultado e classificação da Resultado Final.

8.2. O prazo para interposição de recurso será conforme o cronograma ANEXO I

8.3. O candidato deverá preencher o formulário que consta no ANEXO III e enviar para o endereço recrutamentoeselecao@sesirr.org.br dentro do prazo determinado.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço site <https://www.sesiroraima.com/processos-seletivos>

8.5. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos(as) os(as) candidatos(as) que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o gabarito, independentemente de interposição de recursos.

8.6. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do SESI apenas a decisão de deferimento ou indeferimento.

9.^a DA CONVOCAÇÃO (ELIMINATÓRIA)

9.1. Os candidatos aprovados nas etapas ficarão no cadastro reserva tendo a possibilidade de serem convocados EXCLUSIVAMENTE por meio do site do SESI (<http://www.sesiroraima.com>) no link Processo Seletivo/Convocação, para entrega da documentação exigida, **durante a vigência do processo seletivo.**

9.2. Após a análise e validação dos documentos, o (a) candidato (a) será encaminhado (a) para realização de exame médicos, quando necessário, e admissional.

9.3. Caso não esteja apto para assumir o cargo, por falta de documentos ou do resultado dos exames, o próximo candidato será convocado.

9.4. Os candidatos aprovados para banco de reserva serão convocados por ordem de classificação quando houver disponibilidade de vaga para o cargo.

9.5. Será considerado (a) eliminado (a) do Processo Seletivo o (a) candidato (a) que não comparecer dentro do prazo estabelecido na CONVOCAÇÃO, para entrega de documentação e realização dos exames.

9.6. **Será responsabilidade do candidato buscar as informações do referente a etapa, que constam no site www.sesiroraima.com/processoseletivo (campo: convocação).** A instituição entrará em contato apenas via e-mail e uma ligação telefônica informando sobre o prazo determinado na referida etapa. É de inteira responsabilidade do candidato mantê-los seus dados atualizados no Portal do candidato.

9.7. O candidato que realizar dois ou mais processos seletivos e ser aprovado e convocado, terá que optar apenas por um cargo. Sendo vedado ocupar mais de um cargo no SESI / RR.

10.^a DA ENTREGA DE DOCUMENTOS (ELIMINATÓRIA)

10.1. O (A) candidato (a) convocado (a) deverá entregar a documentação (CÓPIAS) relacionado abaixo de forma presencial no prédio da administração, localizada na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes nº3710, bairro: Aeroporto para efetivação de sua contratação, no prazo determinado.

- a) 1 Foto 3X4;
- b) Currículo atualizado;
- c) Comprovante dos dados bancário: Caixa Econômica Federal - CEF ou Banco do Brasil – BB - (Aceito somente conta corrente);
- d) Carteira de Trabalho Digital;
- e) Alistamento Militar ou dispensa (Homem);
- f) Certidão de Casamento, União Estável ou Nascimento;
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante da última eleição ou quitação eleitoral;
- i) Carteira de identidade – conforme estado civil atual;
- j) CPF;
- k) Comprovante do número do PIS/PASEP atualizado junto a caixa;
- l) Carteira de saúde atualizada (**Emitida nos postos de saúde ou clínicas do trabalho;**
- m) Cartão de vacinação atualizada;
- n) Comprovante de residência com CEP (atualizado);
- o) Diploma, conforme requisito obrigatório do Cargo;
- p) Comprovante de pagamento de anuidade ou declaração de regularidade do Conselho pertinente ao cargo que irá assumir, quando houver obrigatoriedade;

PARA DEPENDENTES:

- a) Cartão de vacina de filhos **até 6 anos;**
- b) Declaração do filho matriculado (**de 7 até 14 anos;**
- c) Certidão de nascimento;
- d) **CPF dos dependentes para declaração de IRRF, quando couber.**

10.2 O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão, no período determinado pelo Sesi/RR, estará eliminado do processo seletivo.

ANEXO I – CRONOGRAMA

I. Da Inscrição

CARGOS	INFORMAÇÕES	DATAS E HORÁRIOS	LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO
TODOS OS CARGOS	Divulgação do Processo Seletivo	23/07/2025	Rede sociais e Site do Sesi /RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos
	Inícios das Inscrições	Do dia 23/07/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Portal do candidato)
	Encerramento das Inscrições	Até às 23h59 do dia 25/07/2024 (horário local)	

II. Etapa – Da Análise Curricular

CARGOS	INFORMAÇÕES	DATAS E HORÁRIOS	LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO
TODOS OS CARGOS	Divulgação de Resultado	30/07/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)
	Interposição de Recurso	No dia 31/07/2025 das 8h às 12h (horário local)	Enviar o formulário para o e-mail: recrutamentoeselecao@sesirr.org.br
	Divulgação do Recurso enviado	No dia 01/08/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)

III. Etapa – Avaliação Teórica

CARGOS	ETAPAS	DATAS E HORÁRIOS	LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO
Agente de Atendimento (intermitente)	Aplicação da Avaliação Teórica	10/08/2025 (Domingo)	Prédio da Escola Sesi Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº3786 Bairro: Aeroporto O fechamento dos portões ocorrerá às 8h20 e início das provas: 8h30 término: 12h. (horário local)
	Divulgação do Gabarito	11/08/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)
	Divulgação de Resultado	15/08/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)
	Interposição de Recurso	No dia 14/08/2025 das 8h às 12h (horário local)	Enviar o formulário para o e-mail: recrutamentoeselecao@sesirr.org.br
	Divulgação do Recurso enviado	No dia 15/07/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)

IV. Etapa – Da Avaliação Didática (Professor de Ensino Médio - Física)

Obs.: A avaliação será conforme à ordem de classificação da etapa anterior (Análise Curricular). Havendo mais candidatos aprovados, será publicado um novo Cronograma.

CARGOS	DATA	LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO
Professor de Ensino Médio - Física 1º candidato: 8h20min 2º candidato: 9h10min 3º candidato: 10h 4º candidato: 10h50min 5º candidato: 11h20min	14/08/2025	Prédio da Administração SESI Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº3710 Bairro: Aeroporto
Professor de Ensino Médio - Física 6º candidato: 8h20min 7º candidato: 9h10min 8º candidato: 10h 9º candidato: 10h50min 10º candidato: 11h20min	15/08/2025	
Divulgação de Resultado	20/08/2025	Site do SESI/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)
Interposição de Recurso	No dia 21/08/2025 das 08h às 12h (horário local)	Enviar o formulário para o e-mail: recrutamentoeselecao@sesirr.org.br
Divulgação do Recurso enviado	No dia 22/08/2025	Site do SESI/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)

V. Etapa – Da Avaliação Prática (Analista de Marketing e Comunicação - intermitente)

Obs.: Obs.: A avaliação será conforme à ordem de classificação da etapa anterior (Análise Curricular). Havendo mais candidatos aprovados, será publicado um novo Cronograma.

CARGOS	DATA	LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO
Analista de Marketing e Comunicação - Intermitente 1º candidato: 8h20min 2º candidato: 9h10min 3º candidato: 10h 4º candidato: 10h50min 5º candidato: 11h20min 6º candidato: 14h20min 7º candidato: 15h10min 8º candidato: 16h 9º candidato: 16h50min 10º candidato: 17h20min	06/08/2025	Prédio da Administração SESI Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº3710 Bairro: Aeroporto
11º candidato: 8h20min 12º candidato: 9h10min 13º candidato: 10h 14º candidato: 10h50min 15º candidato: 11h20min	07/08/2025	
Divulgação de Resultado	08/08/2025	Site do SESI/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)
Interposição de Recurso	No dia 09/08/2025 das 08h às 12h (horário local)	Enviar o formulário para o e-mail: recrutamentoeselecao@sesirr.org.br

Divulgação do Recurso enviado	No dia 12/08/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)
----------------------------------	-------------------	--

VI. Etapa – Entrevista

Obs.: A entrevista será conforme à ordem de classificação da etapa anterior (Avaliação Teórica e Avaliação Prática).

CARGO E HORÁRIO	DATA	LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO
Agente de Atendimento - Intermitente 1º candidato: 8h20min 2º candidato: 9h10min 3º candidato: 10h 4º candidato: 10h50min 5º candidato: 11h20min 6º candidato: 14h20min 7º candidato: 15h10min 8º candidato: 16h 9º candidato: 16h50min 10º candidato: 17h20min	21/08/2025	Prédio da Administração Sesi Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº3710 Bairro: Aeroporto
11º candidato: 8h20min 12º candidato: 9h10min 13º candidato: 10h 14º candidato: 10h50min 15º candidato: 11h20min 16º candidato: 14h20min 17º candidato: 15h10min 18º candidato: 16h 19º candidato: 16h50min 20º candidato: 17h20min	20/08/2025	
Analista de Marketing e Comunicação - Intermitente 1º candidato: 8h20min 2º candidato: 9h10min 3º candidato: 10h 4º candidato: 10h50min 5º candidato: 11h20min 6º candidato: 14h20min 7º candidato: 15h10min 8º candidato: 16h 9º candidato: 16h50min 10º candidato: 17h20min	25/08/2025	
11º candidato: 8h20min 12º candidato: 9h10min 13º candidato: 10h 14º candidato: 10h50min 15º candidato: 11h20min	28/08/2025	
Divulgação de Resultado	29/08/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)
Interposição de Recurso	No dia 30/08/2025 das 08h às 12h (horário local)	Enviar o formulário para o e-mail: recrutamentoeselecao@sesirr.org.br
Divulgação do Recurso enviado	No dia 01/09/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)

VII. Etapa – Resultado Final

CARGO	ETAPA	DATAS E HORÁRIOS	LOCAL / ENDEREÇO ELETRÔNICO
TODOS OS CARGOS	Divulgação de Resultado	16/07/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)
	Interposição de Recurso	No dia 17/07/2025 das 08h às 12h (horário local)	Enviar o formulário para o e-mail: recrutamentoeselecao@sesirr.org.br
	Divulgação do Recurso enviado	No dia 18/07/2025	Site do Sesi/RR: www.sesiroraima.com/processos-seletivos (Na opção: Resultado dos Processos Seletivos)

As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no Cronograma publicado no site www.sesiroraima.com -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo 04/2025 > Cronograma. Ressaltamos que pode haver alterações de datas e horários de quaisquer etapas, que serão publicados no site com a seguinte informação: **Alteração Cronograma**.

ANEXO II – DO CONTEÚDO DA AVALIAÇÃO TEÓRICA

Para o cargo de: Agente de Atendimento – Intermitente

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa:

Compreensão e Interpretação de Textos; Tipologia Textual; Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Emprego das Classes de Palavras; Emprego do Sinal Indicativo de Crase; Pontuação; Concordância Nominal e Verbal; Significação das palavras; Separação silábica; Figuras de linguagem.

Informática:

Conceitos Básicos de Informática: Hardware e Software: definição, componentes, Periféricos de entrada e saída. Sistema Operacional – Windows: Área de trabalho, Menu Iniciar, Barra de tarefas e Atalhos de teclado. Pacote Microsoft Office / LibreOffice: Microsoft Word / Writer, Microsoft Excel. Internet e Correio Eletrônico: Navegadores (Chrome, Firefox, Edge) e principais funções: pesquisa, favoritos, downloads, histórico. Tecnologias Atuais e Tendências: Computação em nuvem, Aplicativos de produtividade e Inteligência Artificial e Internet das Coisas (conceitos básicos)

Conhecimentos Específicos

Agente de Atendimento:

Processo administrativo: Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Cultura organizacional. Redação Oficial. Noções de arquivologia: princípios e conceitos. Atendimento ao Público. Comunicação. Relações humanas no trabalho. Ética e postura profissional. Noções de segurança da informação.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos ou situações não previstas neste Regulamento serão dirimidos pela Gerência Administrativa – GEAD.

Lanna Patrícia de Souza Marques
Gerente Executiva Administrativa – GEAD

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, comunicados, resultado das etapas e convocação referentes a este Processo Seletivo no site – www.sesiroraima.com/processos-seletivos -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo – 04/2025.

Com a finalidade de garantir princípios constitucionais como publicidade, transparência, moralidade, igualdade e oportunidade, o SESI/RR publica em seu site todas as vagas disponíveis, além de informações relevantes para o conhecimento dos interessados. 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, se destinando ao provimento de vagas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Ao aceitar participar do presente processo seletivo, o candidato se dá por ciente de que as comunicações serão realizadas dessa forma, aceitando-o em todos os seus termos.

Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados e cronogramas a serem divulgados.

A constatação, a qualquer tempo, do não atendimento aos requisitos obrigatórios previstos neste regulamento implicará na desclassificação do candidato, independentemente de sua classificação nas etapas do processo seletivo."

Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Alteração a ser publicado no site – www.sesiroraima.com/processos-seletivos -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo – 04/2025 - Regulamento e Comunicado.

As ocorrências não previstas neste Regulamento os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter discutível, pela equipe Divisão de Desenvolvimento Humano – Recrutamento e Seleção do Sesi/RR

Boa Vista, 23 de julho de 2025

SESI/RR