

PROCESSO SELETIVO – 011/2026 – JOVEM APRENDIZ

O Serviço Social do Comércio - Sesc-DF torna público processo seletivo para **Jovem Aprendiz**. Nossos processos seletivos são definidos por normas e procedimentos próprios e serão regidos pelo **Manual do Candidato** e por este Descritivo, desta forma é importante que você tome conhecimento do que está disposto em ambos os documentos.

Buscamos por estudantes que têm o desejo de desenvolver habilidades comportamentais e competências profissionais para atuação no mercado de trabalho.

FIQUE POR DENTRO DE ALGUNS DETALHES SOBRE ESTA OPORTUNIDADE:

Cargo: Jovem Aprendiz

Vagas: 88 + Banco de talentos

Inscrições: 22 a 30 de abril de 2026 pela plataforma Empregare - <https://sescdf.empregare.com/v158028>

Acompanhe as publicações pelo site www.sescdf.com.br, aba “Trabalhe Conosco”.

Carga Horária: Segunda a sexta (matutino ou vespertino) – 4 horas diárias, sendo um dia da semana no curso e quatro dias na empresa.

Salário: R\$ 761,60 (salário-mínimo/hora vigente) – Poderá ser alterado com base no salário-mínimo

Benefícios: Auxílio Alimentação; Seguro de Vida e Vale Transporte.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

O Programa Jovem Aprendiz é uma modalidade de emprego que busca a capacitação, orientação e inserção de pessoas de 14 a 24 anos no mercado. O programa terá duração de até **23 (vinte e três) meses** e, durante este período, o aprendiz atuará um dia da semana no curso de aprendizagem e quatro dias na empresa. No fim desse período, será concedida uma certificação para comprovar e atestar a qualificação desenvolvida.

Aqui no Sesc-DF nós fazemos a contratação por meio de parceria com o SENAC. As atividades que o aprendiz exercerá na empresa estarão diretamente ligadas ao curso, o que chamamos "Módulo de Aprendizagem". A legislação não permite que um aprendiz participe do Programa Jovem Aprendiz em um Módulo de Aprendizagem mais de uma vez. Nós contratamos pelo “Módulo Administrativo”, ou seja, jovens que já foram aprendizes antes neste módulo, independentemente da instituição qualificadora, não poderão ser contratados nesta vaga.

GOSTOU? VERIFIQUE SE VOCÊ POSSUI OS REQUISITOS:

- **Ter entre 15 anos e 16 anos completos, até o mês de dezembro de 2026.** Caso o aprendiz seja Pessoa com Deficiência, não haverá limite máximo de idade.
- Estar devidamente matriculado em instituição de ensino escolar, entre 8º ano do Ensino Fundamental e o 2º Ano do Ensino Médio **(Não pode ter concluído o Ensino Médio);**
- **Histórico escolar: serão classificados alunos com nota superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas escolares.**
- Não ter concluído, a qualquer tempo, o curso de aprendizagem de conteúdo programático similar ou idêntico ao proposto no Programa de Aprendizagem;
- Apresentação da declaração emitida pelo Poder Público que comprove que o candidato cumpre medida socioeducativa, se for o caso;

SERÁ UM DIFERENCIAL SE VOCÊ:

- For estudante de escola pública;
- For filho de comerciário;
- Renda Familiar de até 4 salários-mínimos.
- Fizer parte do CadÚnico ou for beneficiário do Bolsa Família, se for o caso.

PRINCIPAIS DESAFIOS E RESPONSABILIDADES:

- Apoiar atividades administrativas da unidade, realizando organização de documentos, registros e controles simples.
- Atender público interno e/ou externo, prestando informações básicas e direcionando demandas conforme orientação.
- Auxiliar rotinas de recepção, protocolo, arquivo e digitalização, mantendo organização e rastreabilidade.
- Atualizar planilhas e sistemas com dados operacionais, garantindo preenchimento correto e conferência básica.
- Separar materiais e documentos para apoio às equipes, garantindo disponibilidade e ordem.
- Apoiar rotinas de comunicação interna, realizando encaminhamentos e controles de solicitações.
- Executar atividades correlatas de apoio, conforme orientação do gestor e regras do programa.
- Participar das atividades teóricas do Programa de Aprendizagem, acompanhando os conteúdos propostos e contribuindo para o seu desenvolvimento profissional e formativo.
- Atuar nos processos, rotinas e atividades de sua área.
- Cumprir e respeitar as políticas, bem como, a Missão e Visão estratégica da Organização.
- Cumprir com os procedimentos operacionais padrão relativos às suas atividades.
- Identificar e propor melhoria contínua nos processos, visando a excelência da área.
- Cumprir políticas, normas, regulamentos, controle de riscos, programas institucionais, segurança da informação, saúde e meio ambiente.
- Fazer cumprir normas, regulamentos, programas institucionais, segurança da informação, saúde e meio ambiente.
- Cumprir e fazer cumprir o código de ética da Organização.

PROGRAMA

- O programa terá início em **setembro de 2026**.
- Os jovens selecionados deverão matricular-se no curso de aprendizagem/assistente administrativo, a ser realizado no Senac, nos turnos matutino ou vespertino, de forma presencial e/ou virtual. O curso terá duração de aproximadamente 1.920 (mil novecentos e vinte) horas, distribuídas entre aulas teóricas e vivência prática nas unidades do Sesc-DF.
- A carga horária destinada à parte prática deverá preparar o Jovem Aprendiz - seguindo procedimentos de trabalho e normas da qualidade, saúde, segurança e meio ambiente - a executar rotinas administrativas nas áreas de:
 - Alimentação
 - Assistência Social
 - Educação
 - Esporte e Lazer

- Saúde
- Cultura
- Projetos Sociais
- Turismo
- Os alunos desta turma terão contrato de trabalho assinado nos moldes da CLT e receberão o equivalente a meio salário-mínimo mensal, durante todo o programa.
- Para garantir a continuidade no programa é necessário ter:
 - **Frequência mínima de 75% nas aulas e nota mínima de 7,0 em cada disciplina ministrada no curso;**
 - **Frequência regular, pontualidade e bom desempenho nas atividades atribuídas na empresa, demonstrando responsabilidade, comprometimento e interesse no aprendizado.**

CONFIRA AS ETAPAS DESTA SELEÇÃO:

1. Avaliação Geral (Online) - Eliminatória e Classificatória

A pontuação máxima da avaliação é **10 (dez) pontos** e a pontuação mínima para aprovação é **6,0 (seis) pontos**.

Conteúdo programático:

Conhecimentos gerais: Gramática, Interpretação de Texto, Matemática Básica, Informática e Conhecimentos Gerais sobre o Sesc.

Conhecimentos Específicos: Lei Nº 10.097/2000 (Lei da aprendizagem).

Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a três por vaga poderá, a critério do Sesc/AR/DF, ser precedida a redução da pontuação mínima, a fim de ampliar a concorrência.

2. Validação dos requisitos solicitados (on-line) - Eliminatória e Classificatória

Análise da documentação encaminhada pelos candidatos, via plataforma Empregare, com o objetivo de comprovar os requisitos para o cargo, informados neste descritivo. Os candidatos com documentos ilegíveis, informações incompletas ou que não condizem com o que foi solicitado, não estarão habilitados para seguirem nesta seleção.

A plataforma Empregare permitirá apenas um arquivo por questão. Caso haja mais de um documento para o mesmo item, salve-os em **um único arquivo**. Exemplo: se tiver duas páginas, salve as imagens em um único arquivo para envio. Enviar documentação no formato PDF. A plataforma da Empregare recebe outras extensões, porém, para análise da documentação, **serão aceitos somente arquivos em PDF**.

Enviar documentação no formato PDF. A plataforma da Empregare recebe outras extensões, porém, para análise da documentação, serão aceitos somente arquivos em PDF. Lista de documentos a serem apresentados:

- RG (frente e verso);
- CPF (pode retirar no site da Receita Federal);
- Declaração de escolaridade atualizada (ano de 2026);
- Histórico escolar e/ou Boletim: serão classificados alunos com nota superior a 6,0 (seis) pontos em todas as disciplinas escolares.
- Ficha de inscrição;
- Outros documentos que forem solicitados via plataforma Empregare.

3. Avaliação Comportamental (presencial) - Classificatória

Análise das competências comportamentais a fim de verificar a aderência das características, atitudes e alinhamento com o cargo, área e instituição.

As dúvidas referentes aos resultados das etapas do processo poderão ser encaminhadas para o endereço de e-mail "selecao@sescdf.com.br", no prazo de até 24 horas da divulgação do resultado da etapa. Indicar no campo "assunto" o código, neste caso: **PS 0xx/2026**.

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO:

As datas e etapas informadas dos processos seletivos são **estimativas prováveis**, dessa forma, poderão ser antecipadas, acrescentadas ou adiadas de acordo com a necessidade do Sesc-DF. Cabe ao candidato acompanhar os informativos e as divulgações em seu e-mail, no site do Sesc-DF e na plataforma do Processo Seletivo, para cumprir os prazos estabelecidos quanto às Etapas.

ETAPA	DATA PROVÁVEL
1. Período de Inscrições	22 a 30/04/2026
2. Comprovação de Requisitos	22/04 a 05/05/2026
3. Avaliação Teórica (online)	A partir de 04/05/2026
4. Avaliação Comportamental (presencial)	A partir de 15/05/2026

Fique atento! É de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das Etapas, bem como a consequente ciência de data, horário e local previamente agendados. Sua ausência ou o atraso em qualquer uma das etapas ocasionará sua eliminação no Processo Seletivo.

FICOU INTERESSADO? INSCREVA-SE NO PROCESSO SELETIVO.

DESEJAMOS BOA SORTE!

Brasília-DF, 22 de abril de 2026.

**GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - GEPES
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO NO DISTRITO FEDERAL - SESC-DF**