



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial no Estado do Maranhão – SENAC/MA, no uso de suas atribuições legais e nos termos *Resolução* do CN-SENAC N° 1018/2015 e *Memo* nº 232/2021, no que couber, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização do Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva para as funções indicadas no Anexo I, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Fundação Sossândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, com supervisão da Comissão do Processo Seletivo instituída pela Ordem de Serviço nº 001, de 24/01/2022.

2. Dados do SENAC/MA:

a) Site do SENAC/MA: <http://http://seletivo.ma.senac.br/>

b) Endereço:

b.1) Sede (São Luís): Av. dos Holandeses, Qd. 4, S/Nº, Ed. Francisco Guimarães e Souza, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º andar, Jardim Renascença - São Luís/MA - CEP 65075-650.

b.2) Unidade Bacabal: Rua Gonçalves Dias, Nº 380, Centro – Bacabal/MA – CEP: 65.700-000.

b.3) Unidade Imperatriz: Rua Rui Barbosa, Nº 203, Centro – Imperatriz/MA – CEP: 65.900-440.

b.4) Unidade Santa Inês: Beco do Cajueiro, nº 57, Centro – Santa Inês – CEP: 65.300-082.

b.5) Unidade Timon: Travessa Timbiras, Nº 475, Centro – Timon/MA – CEP: 65.630-410.

a) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8h00-12h00 e 13h30 às 17h30

3. Dados da Fundação Sossândrade:

a) Site oficial do certame: www.fsaduconcursos.org.br

b) Correio eletrônico (e-mail): senac1311@fsadu.org.br

c) Telefones: (98) 40091013.

d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I. São Luís/MA – CEP 65.075-230.

e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

4. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

EVENTO		DATA / PERÍODO
Período de Inscrição (no endereço www.fsaduconcursos.org.br).		de 10:00h do dia 23/02/2022 às 17:00h do dia 09/03/2022
Período de pagamento do Valor de Inscrição.		23/02/2022 a 10/03/2022
Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência)		23/02/2022 a 09/03/2022
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado.		23/02/2022 a 09/03/2022
Divulgação	Das Inscrições Deferidas e Indeferidas como Pessoa com Deficiência.	até 15/03/2022
Divulgação da Concorrência.		até 22/03/2022
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local e horário de prova.		até 22/03/2022
Prova Objetiva.		27/03/2022
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva.		Até 28/03/2022
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva.		até 12/04/2022



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

EVENTO	DATA / PERÍODO
Convocação para Prova Prática e Entrevista	até 19/04/2022
Prova Prática e Entrevista	23/04 a 03/05/2022 conforme Edital de Convocação
Divulgação do Resultado da Prova Prática e da Entrevista	até 09/05/2022
Divulgação do Resultado Final.	até 17/05/2022
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.	

5. Todos os horários previstos neste Edital seguirão o horário em vigor no Estado do Maranhão.

6. Valor de Inscrição:

NÍVEL SUPERIOR	R\$ 100,00 (cem reais)
NÍVEL MÉDIO	R\$ 80,00 (oitenta reais)

7. As provas deste certame serão realizadas nas cidades de Bacabal, Imperatriz, Santa Inês, São Luís e Timon.

7.1. O candidato realizará a prova objetiva, prática e entrevista na localidade para o qual se inscreveu, quando for o caso.

8. Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas nas cidades definidas no Item 7, deste Capítulo, ou ainda, para cumprimento das normas sanitárias de distanciamento social para prevenção da Covid-19 as provas poderão ser realizadas em outras cidades, a exclusivo critério do SENAC/MA e da Fundação Sôsândrade, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.

8.1 As datas previstas para as provas objetiva e prática e para a entrevista poderão ser alteradas em decorrência da Pandemia do Covid-19 ou outro motivo de força maior.

9. O texto deste Edital está disponível para consulta no site oficial do certame.

CAPÍTULO 2

DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

1. As vagas oferecidas neste certame destinam-se as funções de nível médio e superior para o Quadro de pessoal do SENAC/MA.

2. A indicação dos requisitos e vagas por função está estabelecida no Anexo I (Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por função), deste Edital.

3. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.

4. O candidato deverá observar as condições necessárias para contratação na função/opção, conforme Anexo I, nos termos previstos no Capítulo 15.

5. A lotação dos candidatos contratados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas oferecidas por função, indicado no Anexo I, deste Edital, observados os princípios da conveniência e necessidade e em conformidade com os procedimentos previstos no Capítulo 15.

6. Após o preenchimento das vagas oferecidas neste Edital, os candidatos aprovados para o Cadastro Reserva poderão ser contratados para vagas que forem ofertadas no prazo de validade deste certame.

7. As inscrições e o processo classificatório para cada função ocorrerão de acordo com o fracionamento previsto no Anexo I, deste Edital.



**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

8. O Regime Jurídico a que se submeterão os aprovados neste seletivo é o fixado pela Consolidação das Leis Trabalhista (CLT).
9. Poderão ser acrescentadas às vagas oferecidas, aquelas que surgirem durante a validade deste certame, observadas a dotação orçamentária, a reserva de vagas e a necessidade do serviço.
10. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência para função, que não possua vaga reservada nos termos deste Edital, conforme Anexo I, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas, a critério da Administração Pública.
11. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade do respectivo setor de contratação.

CAPÍTULO 3

DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Das vagas destinadas para cada função/Opção, conforme previsto no Anexo I, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

1.1. As vagas para pessoas com deficiências serão enquadradas na função/opção em que houver oferta igual ou superior a 5 (cinco) vagas, conforme Anexo I, deste Edital .

1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o Item 1, deste Capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), respeitando o que determina esse mesmo Item, e desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por função/opção, conforme Anexo I.

2. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra no artigo 2º da Lei 13.146/2015 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº. 5.296/2004, combinado com o enunciado da Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

2.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI – o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em certames, às vagas reservadas aos deficientes.

3. Para preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência classificadas neste certame e nos termos deste Edital, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoas com deficiência para a 5ª vaga aberta para a Função, conforme Anexo I. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

destinadas a 25ª vaga, a 45ª, a 65ª e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo e conforme o percentual estabelecido no Item 1, deste Capítulo.

4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições da função são compatíveis com sua deficiência.

5. O candidato com deficiência deverá **protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.**

5.1. Não serão válidos os laudos encaminhados por e-mail, correios ou protocolo físico.

5.2 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses, facultado à Organizadora do certame, ao SENAC/MA e à Comissão de Acompanhamento do certame, a validação e ou necessidade do mesmo.

6. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no Item 5, deste Capítulo, só poderá interpor recurso em favor de sua situação no prazo de interposição de recurso contra Indeferimento de Inscrição, conforme previsto no Calendário de Eventos.

6.1. A não observância do disposto no item anterior acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

7. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos itens 10 e 10.1, Capítulo 4.

8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação.

9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pelo SENAC/MA, na forma da lei.

9.1. A perícia médica prevista no Item 9, deste Capítulo, terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições da Função, dispostas no Anexo II, para o qual foi aprovado e classificado, são compatíveis com sua deficiência.

10. O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Item 9, deste Capítulo, munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

11. A não observância do disposto nos Itens 9 e 10, deste Capítulo, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

12. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata o Item 9, deste Capítulo, as vagas reservadas a eles, conforme Anexo I, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada função.

12.1. A aplicação do disposto no item 12, deste Capítulo, será de responsabilidade do SENAC/MA e ocorrerá apenas no momento da contratação dos candidatos aprovados.

13. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.

CAPÍTULO 4 DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este certame serão realizadas **exclusivamente** via Internet no período, horário e locais indicados no Calendário de Eventos.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

2. Antes de efetuar sua inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, de acordo com o Anexo I e, em especial, com o previsto nos Capítulos 2 e 15, e seus respectivos itens.

3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) acessar, no Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” deste certame;
- b) preencher o Formulário de Inscrição, selecionando a função pretendida, conforme Anexo I;
- c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico;
- d) assinalar, se for o caso, a opção de concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico, como estabelecido no item 5, Capítulo 3;
- e) caso o candidato faça uso de aparelho auditivo, protocolar de forma on-line, no site oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, comprovando tal necessidade;
- f) imprimir o respectivo boleto bancário para efetuar o pagamento do Valor de Inscrição;
- g) efetuar o pagamento do Valor de Inscrição utilizando o boleto bancário impresso, no Período de pagamento do Valor de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, **não sendo aceito como prova do pagamento do referido Valor, nesse caso, comprovante de depósito bancário ou comprovante de agendamento de pagamento ou comprovante de transferência bancária ou qualquer outra modalidade de pagamento não disponibilizada no aplicativo de inscrição.**

3.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.

3.2. Os candidatos inscritos deverão retirar o inteiro teor deste Edital em um dos endereços que consta no Item 3, Capítulo 1, sendo de sua responsabilidade a obtenção de tal documento.

3.3. Os candidatos inscritos não necessitarão encaminhar cópia da Carteira de Identidade e do CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição, bem como e-mail e número de telefone.

3.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências previstas no Capítulo 15. No entanto, o candidato que não as satisfaça quando da convocação para contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente **eliminado** deste certame.

4. A inscrição cujo pagamento do respectivo valor for efetuado por meio de cheque, só será validada após sua compensação.

5. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no Item 3, deste Capítulo.

6. É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente e um número de telefone para contato.

7. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Anexo I, deste Edital. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.

7.1. Havendo mais de uma inscrição para a mesma função, constante no Anexo I, deste Edital, será considerada como válida aquela que tiver a maior numeração.

8. Em qualquer hipótese de mais de uma inscrição, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de inscrição, sob qualquer circunstância.

9. Ao efetuar inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.

10. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo à Fundação Sôsândrade no Período de Requisição de Atendimento Diferenciado indicado no Calendário de Eventos, na página deste certame, no site da FSADU.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

10.1. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos diferenciados:

- a) Prova em braille;
- b) Prova ampliada (papel A3, fonte aproximada a 18);
- c) Sala de prova de fácil acesso;
- d) Ledor e “Empresta a mão”;
- e) Tradutor Intérprete de Libras;
- f) Auxílio para transcrição;
- g) Sala para amamentação.

10.2. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no Item 3 (e), deste Capítulo, não poderá usá-lo nos dias de prova.

11. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas, também em braille, para uma folha específica em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sôsândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

11.1. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas, receberá Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

11.2. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A Fundação Sôsândrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

11.2.1. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.

11.2.2. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, deste Capítulo.

11.2.3. A candidata lactante NÃO terá tempo adicional para realizar as provas.

11.3. O candidato que não atender ao disposto no Item 10, deste Capítulo, nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.

11.4. A decisão quanto à solicitação de que trata o Item 10, deste Capítulo, caberá à Fundação Sôsândrade, que, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.5. O candidato deve verificar no Documento de Confirmação de Inscrição se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida, caso contrário deverá informar à Fundação Sôsândrade nos contatos indicados no item 3, Capítulo 1.

12. Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional ou extemporânea.

13. Verificada, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

14. Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de função.

15. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Coordenação do certame indeferir a inscrição daquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

16. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência do SENAC/MA.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

17. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no Calendário de Eventos.

18. Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

19. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH modelo antigo, que não contém foto, e modelo em formato digital; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

CAPÍTULO 5

DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela Fundação Sousândrade por meio do **Documento de Confirmação de Inscrição**. Nesse documento, estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, além de outras informações que se fizerem necessárias.

2. O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível no site oficial do certame, no período indicado no Calendário de Eventos.

3. O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sousândrade por meio de requerimento que deve estar devidamente assinado e fundamentado, indicando com precisão o nome do candidato, seu número de inscrição, telefone e as informações a serem corrigidas, respeitado o estabelecido no Item 14, Capítulo 4.

4.1. A solicitação de que trata o item anterior deve ser protocolada na Fundação Sousândrade, no endereço indicado no item 3, Capítulo 1.

5. A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site oficial do certame, no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no Calendário de Eventos.

6. A FSADU não envia mensagens para candidatos por meio de mensagens de texto (SMS, Whatsapp ou outros aplicativos assemelhados), nem autoriza qualquer pessoa ou instituição a fazê-lo em seu nome. Dessa forma, mensagens desse tipo, supostamente enviadas pela FSADU, devem ser desconsideradas.

CAPÍTULO 6

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

1. De acordo com o Anexo III (Demonstrativo das modalidades de prova, número de questões e total de pontos), deste Edital, o certame será composto de:

- Prova Objetiva para todas as funções;
- Prova Prática somente para a função de Profissional de Apoio Operacional (PAO) – Serviços de Transporte;
- Entrevista para todas as funções, exceto para Profissional de Apoio Operacional (PAO) – Serviços de Transporte;

2. Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência, munido do documento de confirmação de inscrição e do documento de identificação original com foto utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências dos Itens 18 e 19, Capítulo 4, deverá apresentar e



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

3.1. A identificação especial prevista no Item 3, deste Capítulo, será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4. Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.

4.1. Os componentes da Coordenação do certame, bem como a equipe de aplicação de provas, **não estão autorizados a ficar com arma de candidato sob sua custódia.**

5. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará OU na eliminação automática do candidato, caso a prova seja eliminatória, OU na perda do direito de participar da respectiva fase, conforme o caso.

6. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

7. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, ressalvadas as hipóteses de que trata o Item 8, Capítulo 1.

8. Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão do Processo Seletivo, autoridade presente ou outro candidato;
- c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- f) tiver seu aparelho de telefonia celular (ou qualquer outro equipamento) emitido sons de toque ou vibrando;
- g) levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria, ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido;
- h) for encontrado portando arma de fogo ou arma branca dentro das instalações onde se realiza as provas do certame.
- i) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos no Item 13, Capítulo 7.
- j) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este certame e definidos nos documentos que o regulam (Editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da equipe de aplicação das provas ou membro da Comissão do certame.
- k) que descumprir as regras sanitárias de uso de máscara facial e o distanciamento social enquanto estiver no local de prova, como também as regras dispostas no Anexo VIII (Das Medidas Sanitárias).

9. Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **eliminado** do certame.

CAPÍTULO 7

DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório para todos as Funções, sendo realizada no dia definido no Calendário de Eventos deste Edital.

2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas. Os locais de sua realização serão divulgados no Período de Confirmação de Inscrição indicado no Calendário de Eventos, no site oficial do certame.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

3. O horário de fechamento dos portões de acesso aos locais de prova será informado no Documento de Confirmação de Inscrição, nos termos do Item 1, Capítulo 5.

4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o seu comparecimento no dia e horário determinados.

5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do Documento de Confirmação de Inscrição, de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do documento de identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Itens 18 e 19, Capítulo 4.

5.1. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas **após** o horário fixado para o fechamento dos portões, bem como não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova **após** o seu início.

6. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III (Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos), deste Edital.

7. A Prova Objetiva terá questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III, deste Edital.

8. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV (Conteúdo Programático da Prova Objetiva), deste Edital.

9. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.

10. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico. Para isso, será fornecida ao candidato uma Folha de Respostas personalizada contendo seus dados pessoais e local para assinatura. É, portanto, de sua responsabilidade a conferência de seus dados pessoais, bem como a assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença.

11. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas.

11.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a opção pelo uso de caneta diferente daquela especificada no item anterior. A Fundação Sossândrade não se responsabiliza por qualquer prejuízo ocasionado por tal opção, uma vez que ela pode determinar a impossibilidade de processamento da Folha de Respostas do candidato.

11.2. O candidato deverá transcrever para a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha uma Frase de Segurança conforme instruções contidas no Caderno de Provas.

12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13. Não será permitido, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos; utilização de máquina calculadora ou similar; livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; aparelho que transmita ou receba informações ou dados, tais como bip, telefone celular, smartphones, tablet, receptor, gravador, mp3/4 players ou qualquer aparelho de reprodução de áudio e vídeo; relógio digital; lapiseira, lápis, borracha, óculos escuros; acessórios de chapelaria, tais como chapéus, lenços, bonés, gorros e similares.

14. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a opção da Função indicada no momento da inscrição, possíveis falhas de impressão e dados pessoais registrados em todos os documentos recebidos.

15. Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão no Caderno de Questões, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

16. Serão consideradas marcações incorretas, sendo conseqüentemente atribuída pontuação zero, aquelas questões cujas respostas estiverem em desacordo com as instruções contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

17. O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início e não poderá levar o Caderno de Questões antes que se completem 3 (três) horas de prova.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

18. O candidato somente poderá se dirigir aos banheiros devidamente acompanhado de um fiscal e após transcorrida, no mínimo, 1 (uma) hora do início da realização da prova.
19. O fiscal, sempre que achar necessário, poderá vistoriar o ambiente antes e após o candidato ingressar no banheiro.
20. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas Folhas de Respostas e se retirar do local de aplicação da Prova Objetiva simultaneamente.
21. Será automaticamente **eliminado** do certame o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva:
- copiar em papel ou em qualquer outro material as respostas e/ou rascunhos da Prova Objetiva, senão no próprio Caderno de Questões, que o candidato poderá levar consigo no horário permitido;
 - retirar-se da sala de aplicação da Prova Objetiva levando o Caderno de Questões antes de transcorrido o tempo mínimo regulamentar previsto no Item 17, deste Capítulo;
 - não entregar o material de prova ao término do tempo estabelecido para sua realização;
 - descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Edital, nas normas complementares e nas decisões da Fundação Sôsândrade;
 - não assinar a Folha de Respostas;
 - não transcrever a Frase de Segurança contida na capa do Caderno de Questões.
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - descumprir as regras contidas no Item 11.2.2, Capítulo 4.
 - descumprir as regras sanitárias de uso de máscara facial e o distanciamento social enquanto estiver no local de prova, como também as regras dispostas no Anexo VIII (Das Medidas Sanitárias).
22. Será **eliminado** do certame o candidato que, em conformidade com o Anexo III, deste Edital, se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:
- obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na Prova Objetiva;
 - considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo, conforme estabelecido no Anexo I, deste Edital.
- 22.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao limite estabelecido no item anterior, todos os candidatos nessa situação serão considerados aprovados na Prova Objetiva.
23. O Gabarito Oficial da Prova Objetiva será publicado em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do dia subsequente ao de sua realização, no site oficial do certame.

CAPÍTULO 8 DA PROVA PRÁTICA

- A Prova Prática será realizada apenas para o Profissional de Apoio Operacional (PAO) – Serviços de Transporte, com caráter eliminatório e classificatório e ocorrerá somente para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva, conforme item 22, “a” e “b”, capítulo 7.
- A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- A Prova Prática avaliará as habilidades do candidato para o desempenho de tarefas relacionadas às funções inerentes a função, de acordo com o previsto respectivamente no Anexo V, deste Edital.
- O candidato convocado para a Prova Prática responsabilizar-se-á por acompanhar todas as ações pertinentes à realização da Prova.
- Os candidatos selecionados para a Prova Prática serão convocados por Edital publicado com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da data de sua realização, no site do Processo Seletivo e nos quadros de avisos do SENAC/MA.
- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

comparecimento no dia e horário determinados.

7. O candidato selecionado para a Prova Prática executará atividades indicadas, respectivamente, no Anexo V, deste Edital.
8. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar ou obtiver nota final inferior a 50 (cinquenta) na Prova Prática.
9. A etapa da Prova Prática será executada pelo SENAC/MA.

CAPÍTULO 9 DA ENTREVISTA

1. A Entrevista será realizada para todas as funções, exceto para o Profissional de Apoio Operacional (PAO) – Serviços de Transporte, com caráter apenas classificatório e ocorrerá somente para os candidatos não eliminados na Prova Objetiva, conforme item 22, “a” e “b”, capítulo 7.
2. Os candidatos selecionados para a Entrevista serão convocados por Edital publicado com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência da data de sua realização, no site do Processo Seletivo e nos quadros de avisos do SENAC/MA.
3. Será considerada para pontuação a análise das competências dos candidatos em relação às competências da função, conforme Ficha de Avaliação de Entrevista (Anexo VI);
4. A Entrevista terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos;
5. A Entrevista terá duração máxima 20 (vinte) minutos para cada participante.
6. A Entrevista será executada pelo SENAC/MA.

CAPÍTULO 10 DO RESULTADO FINAL

1. O Resultado Final do certame será o somatório dos pontos obtidos:
 - a) na Prova Objetiva e Prova Prática, para o Profissional de Apoio Operacional (PAO) – Serviços de Transporte;
 - b) na Prova Objetiva e Entrevista para as demais funções.
2. O Resultado Final do certame será expresso com 1 (uma) casa decimal.
 - 2.1. Caso seja necessário o descarte de casas decimais ou o arredondamento de notas/valores em qualquer etapa do processo, será utilizada a regra ABNT NBR 5891:2014.

CAPÍTULO 11 DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Será considerado **aprovado** no certame o candidato que, cumulativamente:
 - a) não for eliminado na Prova Objetiva;
 - b) não for eliminado na Prova Prática, quando for o caso;
 - c) se a pessoa com deficiência não tiver sua deficiência considerada, pela perícia médica, incompatível com as atribuições da função;
 - d) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

2. Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, aplicáveis, conforme o caso, em todas as fases deste certame:

- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição neste certame e, dentre os que estiverem nesse grupo, o de idade mais elevada (Lei 10.741/2003, art. 27, parágrafo único – Estatuto do Idoso);
- b) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- c) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- d) maior nota relativa à Prova Prática, quando for o caso;
- e) maior nota relativa na Entrevista, quando for o caso;
- f) maior idade.
- g) menor numeração de inscrição.

CAPÍTULO 12 DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos contra:

- a) o indeferimento de inscrição;
- b) o indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição;
- c) o Gabarito Preliminar e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- d) o resultado da Prova Objetiva;
- e) os Resultados da Prova Prática e da Entrevista;
- f) a classificação no certame, indicada no Resultado Final Preliminar.

2. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no Item 1, deste Capítulo, terá o prazo de até 2 (dois) dias, contados de acordo com o estabelecido no edital de divulgação dessas ações, devendo o recurso ser dirigido à Coordenação do Processo Seletivo e protocolado por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sôsândrade.

2.1. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilite a transferência dos dados.

3. NÃO SERÃO CONHECIDOS, CONSEQUENTEMENTE, SERÃO INDEFERIDOS:

- a) recursos que não estiverem de acordo com todos os elementos previstos no Item 2, deste Capítulo;
- b) recursos com pedidos genéricos ou com alegação/justificativa sem argumentação lógica e consistente ou sem indicação precisa dos pontos a serem revisados;
- c) recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital;
- d) recursos enviados via postal ou via correio eletrônico (e-mail);
- e) recursos que estejam em desconformidade com o Anexo VII, deste Edital.
- f) recursos cujo teor desrespeite as Instituições ou profissionais responsáveis pelo certame.

3.1. É vedada a possibilidade de reanálise de recurso e de interposição de dois ou mais recursos pelo mesmo candidato, contra o mesmo objeto, nos termos da relação indicada no Item 1, deste Capítulo, e contendo a mesma alegação, justificativa ou fundamentação.

4. A notificação para conhecimento da análise dos recursos será feita mediante Edital publicado no site oficial do certame.

5. A análise dos recursos poderá determinar, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida, podendo o candidato passar para uma colocação superior, inferior ou, ainda, ser desclassificado.



**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17**

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

6. O parecer que fundamentou o resultado o recurso interposto será disponibilizado de forma individual a ser consultado pelo candidato, no site oficial do certame.

7. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo VII, deste Edital.

CAPÍTULO 13

DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

1. Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, o Resultado Final do certame será homologado e publicado de forma oficial do SENAC/MA

1.1. A homologação do Resultado Final deste certame poderá ser efetuada por Função, a critério do SENAC/MA.

2. A Fundação Sôsândrade manterá à disposição dos candidatos, no site oficial do Processo Seletivo pelo período de validade do mesmo, listagens contendo o Resultado Final após Fase Recursal com a pontuação de todos os candidatos aprovados e Boletins de Desempenho para consulta individual.

CAPÍTULO 14

DO PRAZO DE VALIDADE

1. O prazo de validade deste certame será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do(a) SENAC/MA.

CAPÍTULO 15

DA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

1. Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e) não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) ter sido aprovado neste certame;
- g) comprovar os requisitos exigidos para exercício da função pretendida, conforme indicado no Anexo I, deste Edital;
- h) submeter-se a exame de saúde ocupacional a ser realizado e homologado por junta médica do SENAC/MA, a qual indicará se o candidato está apto para exercer as atribuições da função para a qual está sendo contratado.
- i) ter aptidão física, clínica e mental para o exercício das atividades da função, a ser apurada por Equipe Multiprofissional do SENAC/MA, incluindo a compatibilidade, no caso de pessoa com deficiência, das atribuições da função com a deficiência;
- j) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

1.1. Para a contratação, o candidato deverá, ainda:

- a) apresentar cópia e original do diploma/certificado exigidos no Anexo I, deste Edital;
- b) apresentar cópia e original da carteira de identidade, da certidão de nascimento ou de casamento, do CPF e do



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

PIS ou PASEP;

- c) apresentar cópia e original do Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- d) apresentar cópia e original do Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- e) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) 1 (uma) foto tamanho 3x4;

1.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

2. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada Função, conforme Anexo I, serão contratados obedecendo a ordem de classificação.

3. O candidato somente será admitido a função, conforme Anexo I, se, aprovado, atender às condições dispostas no Item 1, deste Capítulo.

4. A falta de comprovação, no prazo legal, de qualquer uma das condições exigidas no Item 1, deste Capítulo, no ato da convocação para contratação, acarretará, automaticamente, a eliminação do candidato no certame, mesmo estando regularmente inscrito e aprovado, bem como a anulação de todos os atos referentes à contratação.

5. Os candidatos aprovados e nomeados submeter-se-ão a estágio probatório, que se inicia com contratação, na forma estabelecida na legislação vigente, ao final do qual serão avaliados quanto à permanência, ou não, nos quadros do SENAC/MA.

5.1. Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos não contratados no prazo previsto na legislação.

6. O local de lotação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo, conforme o caso, será estabelecido segundo a ordem de classificação constante no Resultado Final, o quantitativo de vagas oferecidas por Função indicadas no Anexo I, deste Edital e de acordo com os critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

CAPÍTULO 16

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O candidato poderá obter informações referentes a este certame na Fundação Sôsândrade, no endereço, contatos telefônicos e horários indicados no Item 3, Capítulo 1.

1.1. Qualquer solicitação que o candidato fizer referente a este certame deverá ser formalizada por meio de requerimento a ser enviado para o e-mail disposto no item 3, “b” do capítulo 1, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão o pedido, além do nome do candidato, CPF, número de inscrição, Função a que concorre, conforme Anexo I, endereço, telefone para contato e ser devidamente assinado.

1.2. Poderá ser isento do pagamento do Valor de Inscrição o candidato que comprovar: 1) estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; 2) ser membro de família de baixa renda (aquela com renda familiar mensal de até três salários mínimos ou a que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo – considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os seus membros e renda familiar per capita a divisão dela pelo total de indivíduos integrantes), de acordo com o previsto nos Decretos Federais nº 6.135/2007 e 6.593/2008.

1.3. Para pleitear a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar, até o terceiro dia útil de inscrição indicado no Calendário de Eventos, um dos endereços da Internet www.fsaduconcursos.org.br e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ON-LINE” do certame;
- b) preencher a Ficha de Inscrição, selecionando a Função pretendida;
- c) imprimir o respectivo boleto bancário a fim de completar o processo de cadastramento da solicitação de inscrição (**NÃO EFETUAR O PAGAMENTO DO BOLETO**);
- d) solicitar a isenção do pagamento do Valor de Inscrição, via requerimento dirigido à Coordenação do Processo Seletivo para o e-mail disposto no item 3, “b”, Capítulo 1, até o terceiro dia útil contado do início do período de inscrição, indicado no Calendário de Eventos do certame.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

1.4. No requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição deve, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: nome do candidato, número de seu CPF, sexo, data de nascimento, número do documento de identidade (mais órgão expedidor e unidade federativa), número da inscrição, se é ou não pessoa com deficiência, se necessita de algum atendimento especial no dia da aplicação da prova, assim como também, seu endereço residencial, telefone para contato e nome da função pretendida.

1.5. O candidato deverá anexar ao requerimento de solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição o boleto da taxa de inscrição (NÃO PAGO) e cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação que atenda aos requisitos previstos nos Itens 18 e 19, Capítulo 4;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: página de identificação do trabalhador, TODAS as páginas de registro de contrato de trabalho, com o registro de dispensa do último emprego;
- c) certidão de comprovação dos dados contidos no Cadastro Nacional de Informação Social – CNIS, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Número de Identificação Social – NIS do qual seja titular, atribuído pelo CadÚnico.

1.5.1. O órgão gestor oficial do CadÚnico será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

1.5.2. Não será concedida isenção de pagamento do Valor de Inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações **inválido, excluído, com renda fora do perfil, desatualizado, não cadastrado ou de outra pessoa.**

1.6. Será aceita solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição somente por meio de correio eletrônico (e-mail), indicado no item 3, “b”, Capítulo 1, deste Edital.

1.7. O resultado do julgamento das Solicitações de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição será divulgado no site oficial do certame até o sexto dia útil após o início do Período de Inscrição indicado no Calendário de Eventos.

1.8. O candidato cuja solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição for indeferida poderá interpor recurso, devendo, para tanto, seguir o procedimento previsto no Item 2, Capítulo 12.

1.9. Caso o recurso interposto não tenha suas razões conhecidas, sendo assim indeferido, o candidato recorrente que desejar se inscrever neste certame deverá fazê-lo no improrrogável Período de Inscrição estabelecido no Calendário de Eventos. O mesmo procedimento deverá ser seguido pelo candidato que não tenha interposto recurso contra o indeferimento de sua solicitação de Isenção do pagamento do Valor de Inscrição.

1.10. O candidato que não anexar ao requerimento de solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição todos os documentos estabelecidos no Item 1.5, Capítulo 15, que não encaminhá-los conforme o Item 1.3, Capítulo 15, ou cujo requerimento não conste todas as informações exigidas no Item 1.2, Capítulo 15, terá sua solicitação de isenção do pagamento do Valor de Inscrição automaticamente indeferida.

1.11. Se a qualquer tempo for constatado que o candidato beneficiado com isenção do pagamento do Valor de Inscrição apresentou comprovante inidôneo ou firmou declaração falsa para se beneficiar, sua inscrição será cancelada e ele será **eliminado** do presente certame, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas pela legislação, inclusive penal.

2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este certame, que serão publicadas no site oficial do certame.

2.1. Após a data de divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame, a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes será feita exclusivamente pelo SENAC/MA.

3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o referido certame contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

4. A contratação dos candidatos aprovados dentro quantitativo de vagas oferecidas por Função, indicadas no Anexo I, deste Edital, está condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do SENAC/MA, à rigorosa observância da ordem de classificação, às normas previstas no Capítulo 15 e ao prazo de validade deste certame.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sossândrade, até a data da divulgação do Resultado Final após Fase Recursal deste certame;
- b) junto ao SENAC/MA, após mencionada data, se aprovado.

6. O candidato será **eliminado** deste certame se, a qualquer tempo, for verificado que ele não cumpriu as normas previstas; não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, assim como também for constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

7. As disposições contidas neste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação neste certame.

9. Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação neste certame e de sua apresentação para contratação e entrada em exercício, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter, ressalvado o disposto no Item 16, Capítulo 4.

10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à participação, presença, habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho, disponível no site oficial do certame, e a publicação da homologação do resultado do certame no Diário Oficial.

11. As alterações nos dados pessoais dos candidatos quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas nos termos estabelecidos nos Itens 4 e 4.1, Capítulo 5, por constituir critério de desempate.

12. O SENAC/MA e a Fundação Sossândrade não disponibilizarão nem indicarão cursos, textos, apostilas e outros documentos referentes a este Processo Seletivo, salvo aqueles publicados no site oficial do certame.

13. Os atos de contratação, bem como os de entrada em exercício são de competência do SENAC/MA.

14. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização deste certame é o da cidade de São Luís -Ma.

16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo do SENAC/MA em conjunto com a Fundação Sossândrade, ouvida sua Assessoria Jurídica.

17. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes ao certame:

- a) No site oficial do Processo Seletivo www.fsaduconcursos.org.br, durante o andamento deste certame;
- b) Junto ao SENAC/MA, após a homologação do Resultado Final.

São Luís – MA, 16 de Fevereiro de 2022.

José Arteiro da Silva
Presidente do CR/SENAC/MA



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

ANEXO I

Demonstrativo das Funções, Requisitos, Jornada de Trabalho, Salário e Número de Vagas

Nota 1:

Benefícios: Plano de Saúde Subsidiado e Ticket Alimentação

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

CÓD	FUNÇÃO	CIDADE	REQUISITOS	Salário	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
						AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
301	Analista de TI I (AAC-I)	São Luís	<ul style="list-style-type: none">Ensino Superior na área de Tecnologia da Informação.6 (seis) meses de experiência como analista nas áreas de programação e desenvolvimento de softwares.	R\$ 4.952,15	40h	1	-	9	1
302	Supervisor Educacional (AAC-I)	Imperatriz	<ul style="list-style-type: none">Ensino Superior completo em Pedagogia.6 (seis) meses de experiência na área de coordenação e supervisão educacional.	R\$ 4.952,15	40h	1	-	9	1
303	Supervisor Educacional (AAC-I)	São Luís				3	-	28	2

GRUPO II – NÍVEL MÉDIO

CÓD	FUNÇÃO	CIDADE	REQUISITOS	Salário	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
						AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
201	Assistente Administrativo (PAA)	Bacabal	<ul style="list-style-type: none">Ensino Médio completo.6 (seis) meses de experiência na área administrativa.Conhecimentos: Informática Básica e Rotinas Administrativas.	R\$ 2.164,47	40h	1	-	9	1
202	Assistente Administrativo (PAA)	São Luís				9	1	28	2
203	Assistente Administrativo (PAA)	Timon				1	-	9	1
204	Serviços Operacionais (PAO) Recepção	Santa Inês	<ul style="list-style-type: none">Ensino Médio completo.6 (seis) meses de experiência como recepcionista.Curso de recepcionista ou afim.	R\$ 1.563,66	44h	1	-	9	1
205	Serviços Operacionais (PAO) Jardinagem	São Luís	<ul style="list-style-type: none">Ensino Médio completo.6 (seis) meses de experiência como jardineiro.	R\$ 1.563,66	44h	1	-	9	1
206	Serviços Operacionais (PAO) Limpeza	São Luís	<ul style="list-style-type: none">Ensino Médio completo6 (seis) meses de experiência como serviços gerais, servente ou afins.	R\$ 1.563,66	44h	2	-	19	1
207	Serviços Operacionais (PAO) Limpeza	Timon				1	-	9	1
208	Serviços Operacionais (PAO) Portaria	São Luís	<ul style="list-style-type: none">Ensino Médio completo.6 (seis) meses de experiência como agente de portaria.Curso de agente de portaria ou afim.	R\$ 1.563,66	44h	1	-	9	1

GRUPO III – NÍVEL MÉDIO

CÓD	FUNÇÃO	CIDADE	REQUISITOS	Salário	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
						AMPLA	PcD	AMPLA	PcD
209	Serviços de Transporte (PAO)	São Luís	<ul style="list-style-type: none">Ensino Médio Completo.6 (seis) meses de experiência como motorista.Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D.	R\$ 1.563,66	44h	1	-	9	1



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

GRUPO I - NÍVEL SUPERIOR

Analista de TI I (AAC-I)

Propor técnicas, métodos, padrões obrigatórios e índices de utilização de recursos e de desempenho das atividades de tecnologia da informação, visando o melhor desenvolvimento dos trabalhos do SENAC/MA. Elaborar, juntamente com os usuários, cronograma de processamento, verificando necessidades, estipulando datas e analisando disponibilidades, visando alcançar os objetivos desejados. Elaborar planos referentes às atividades de informática definindo objetivos, prioridades, recursos e custos, objetivando direcionar o crescimento e otimizar o uso de recursos informatizado. Controlar a documentação referente ao processamento de dados, analisando e verificando se está de acordo com os padrões definidos, objetivando manter a uniformidade do sistema de informações e a sua atualização. Orientar na seleção de equipamentos e produtos que venham a atender às solicitações dos usuários do SENAC/MA. Participar da definição de necessidades de “hardware” de comunicação de dados, adequadas ao suporte dos sistemas de processamento de dados. Participar da implantação e/ou manutenção de sistemas, orientando o pessoal das áreas envolvidas pelas novas rotinas. Realizar apresentações e demonstrações para usuários dos sistemas informando sobre o andamento dos trabalhos de acordo com as fases de desenvolvimento. Orientar no desenvolvimento de pesquisas e avaliação dos sistemas e equipamentos instalados ou a instalar. Elaborar lay-out da instalação de equipamentos (hardware), bem como avaliar as condições necessárias para efetuar as instalações. Analisar o desempenho dos sistemas em produção, propondo as modificações necessárias. Realizar as atividades de administração de dados, análise funcional, análise de entidades, arquitetura e modelagem, bem como outras ligadas a banco de dados. Desenvolver e implantar softwares em linguagem de programação padrão utilizada no Núcleo de TI. Projetar e modelar banco de dados. Executar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

Supervisor Educacional (AAC-I)

Realizar a ambientação de supervisores educacionais, docentes e auxiliares administrativos no que tange aos aspectos pedagógicos da educação profissional do SENAC/MA. Elaborar planos de cursos técnicos assim como orientar todo o processo empreendido até a autorização/credenciamento no Conselho Regional/Direção Regional. Orientar os profissionais que atuam como supervisores educacionais do Regional no que se refere ao alinhamento de suas rotinas com as normativas da Instituição (contratação de instrutores, gestão do diário de classe, acompanhamento de docentes, dentre outros). Analisar o material didático (apostilas) e organizá-las no espaço virtual (intranet) de acesso das Unidades do Regional. Sugerir procedimentos metodológicos diversificados em sala de aula. Analisar e acompanhar diários de classe diariamente sugerindo alterações, quando for o caso. Aplicar instrumentos de avaliação de qualidade dos cursos realizados no SENAC/MA, bem como, analisar e corrigir sistematicamente os resultados obtidos no processo educacional. Redigir textos e documentos técnico-pedagógicos da sua área de atuação objetivando dar apoio à tomada de decisão do superior imediato. Participar de reuniões institucionais e de grupos de trabalho para aquisição e atualização de novos conhecimentos. Participar da elaboração do PAAR, analisando metas gerais e oferecendo subsídios específicos de sua área profissional. Participar de eventos de formação educacional continuada promovidas pela Instituição. Encerrar turmas nos sistemas de registros educacionais (lançamento de notas, conteúdo programático, avaliação final do aluno, entre outros) utilizados pela instituição. Promover constante atualização de estudos referentes às normativas da Instituição (caderno da supervisão, PPP, Ordem de serviço e Resoluções, bem como a legislação que norteia a execução dos cursos do Senac. Indicar material didático (livros) em consonância aos planos de curso. Elaborar e revisar projetos educacionais do Regional. Acompanhar o registro dos Centros de Educação profissional no Censo Escolar. Representar o Regional nas reuniões do Plano Diretor, Conselhos e Fóruns de Educação. Mediar e acompanhar encontros de formação continuada junto à equipe de supervisores pedagógicos e docentes no Regional. Realizar verificação pedagógica (verificação de documentos referentes aos diários de classe e cumprimento de rotinas) nos Centros de Educação Profissional e Postos Avançados. Revisar a programação trimestral de cursos do Regional. Acompanhar as ações de formação continuada que fazem parte do alinhamento pedagógico do Regional (Especialização em Docência da Educação profissional e capacitações) no que tange ao desempenho dos participantes. Realizar compatibilização e pedido de livros (solicitação semestral) da Editora Senac para todo o Regional. Acompanhar o Sistema de Produção do Regional e orientar quanto à solução de erros nos encerramentos dos diários que impactam na produção. Manter organizados os arquivos de planos, projetos e demais atividades educacionais do setor. Assessorar tecnicamente as instâncias superiores quanto aos processos e produtos relativos à Educação Profissional. Realizar outras atividades correlatas da unidade de atuação.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

GRUPO II - NÍVEL MÉDIO

Assistente Administrativo (PAA)

Executar trabalhos de suporte administrativo que envolva: serviços de informação, controle de visitantes e correspondências, redação de documentos e relatórios, digitação, reprodução xerográfica, coleta, expedição, distribuição e arquivamento de documentos. Prestar atendimento ao cliente interno e externo em geral, encaminhando-os às unidades organizacionais e/ou pessoas solicitadas caso seja necessário. Executar serviços de protocolo e arquivo, procedendo com os necessários controles. Requisitar, receber e controlar o uso de material de consumo. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais em estoques. Participar nas feiras com exposições documentárias. Fazer solicitação de conserto de equipamentos e objetos usados em sala de aula e na coordenação. Executar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios, com o objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com legislação. Realizar procedimentos administrativos referentes aos processos de Licitação (Dispensa de Licitação, Convite, Pregão Presencial ou Eletrônico e Concorrência) realizados. Realizar trabalhos externos, sempre que necessário. Preparar, organizar, atualizar, classificar, arquivar, elaborar, redigir, conferir e expedir documentos que envolva processos de registro, transferência, cancelamento referente a alunos e instrutores. Realizar atividades de abrir, organizar turmas e registrar instrutores no sistema Educacional. Solicitar, entregar e controlar a distribuição de material escolar, tais como apostilas, kit do aluno e camisetas, entre outros. Elaborar contratos, rescisões e documentação de viagem AP/APV. Elaborar declarações de frequência e conclusão de curso para alunos e instrutores. Fazer inscrição no site do PSG das pessoas que não tem acesso à internet. Preparar controle de mapa de sala. Fazer matrícula, receber documentos de alunos e entregar certificados. Fazer o cadastro da digital dos alunos e dos colaboradores para acesso à Instituição. Fazer o controle de materiais a serem repassados para uso nos cursos. Fazer operações no PDV, tais como Inserção de turmas, confirmação de matrículas, Baixas de Matrículas, Devoluções e Estorno de Lotes; Realizar abertura e fechamento do caixa. Elaborar boletins de entrada e saída do caixa. Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

Serviços Operacionais (PAO) Recepção

Recepcionar o público externo, orientando-o e prestando informações pertinentes ao acesso às dependências. Receber, entregar e distribuir correspondências e documentos em geral. Executar mandados, atender telefonemas e transmitir recados. Zelar pela guarda e conservação de documentos e volumes que lhe forem confiados. Evitar aglomerações e tumultos de servidores e pessoas estranhas na recepção. Participar de Eventos Externos Representando o SENAC/MA. Colher e repassar informações junto às coordenações de cursos. Operar central telefônica, recebendo e transmitindo chamadas internas, fazendo conexões de aparelho, completando ligações. Atender aos pedidos de informações telefônicas, anotando e transmitindo recados. Atender com cortesia todas as pessoas que se utilizam da central telefônica. Solicitar à chefia imediata assistência técnica para reparo dos defeitos apresentados pela central telefônica, ramais e demais componentes do equipamento telefônico. Efetuar ligações interurbanas para as Unidades. Executar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

Serviços Operacionais (PAO) Jardinagem

Efetuar a limpeza de prédio, compreendendo a copa, cozinha, banheiros, salas de aula e demais dependências do SENAC/MA. Zelar pela conservação de jardins, folhagens, árvores e pátios internos e externos da Unidade. Auxiliar no transporte e movimentação de móveis, volumes e equipamentos. Executar trabalhos internos e externos de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins. Auxiliar na realização de coletas de preços, e efetuar compras de materiais diversos, quando solicitado. Observar todas as possibilidades de riscos Internos e Externos às instalações do SENAC/MA. Executar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

Serviços Operacionais (PAO) Limpeza

Efetuar a limpeza de prédio, compreendendo a copa, cozinha, banheiros, salas de aula e demais dependências do SENAC/MA. Zelar pela conservação de jardins, folhagens, árvores e pátios internos e externos da Unidade. Auxiliar no transporte e movimentação de móveis, volumes e equipamentos. Preparar e servir café, chá, água e outras bebidas. Recolher, lavar e guardar a louça e demais utensílios utilizados. Manter o suprimento de mantimentos da copa e materiais de limpeza. Executar trabalhos internos e externos de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins. Receber e conferir materiais de fornecedores para o atendimento de programações de cursos e/ou outras demandas. Auxiliar na realização de coletas de preços, e efetuar compras de materiais diversos, quando solicitado. Auxiliar no controle de entrada e saída de materiais do almoxarifado. Executar outras atividades correlatas da unidade de lotação.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

Serviços Operacionais (PAO) Portaria

Executar trabalhos internos e externos de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins. Receber e conferir materiais de fornecedores para o atendimento de programações de cursos e/ou outras demandas. Manusear equipamento eletrônico de segurança (CFTV - circuito interno de TV). Monitorar todos os sinais que chegam a central de monitoramento, rastrear e monitorar as instalações, as pessoas, entre outros. Observar todas as possibilidades de riscos Internos e Externos às instalações do SENAC/MA. Recepcionar o público externo, orientando-o e prestando informações pertinentes ao acesso às dependências. Realizar serviços de portaria prestando informação e controlando a entrada e saída de pessoas nas dependências do SENAC/MA. Receber, entregar e distribuir correspondências e documentos em geral. Executar mandados, atender telefonemas e transmitir recados. Zelar pela guarda e conservação de documentos e volumes que lhe forem confiados. Evitar aglomerações e tumultos de servidores e pessoas estranhas na recepção. Executar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

GRUPO III - NÍVEL MÉDIO

Serviços de Transporte (PAO)

Dirigir automóveis e outros veículos no transporte de pessoas, materiais e equipamentos; Preencher formulários, anotando dados referentes a quilometragem, abastecimento, horários de saída e chegada e locais percorridos; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Efetuar pequenos reparos e manutenções de emergência nos veículos; Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; Zelar pela conservação e manutenção do veículo, deixando-o em condições de uso; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, bem como observar e orientar os passageiros quanto ao cumprimento das normas de segurança do trânsito; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

ANEXO III

Demonstrativo das Modalidades de Prova, Número de Questões e Total de Pontos

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Analista de TI I (AAC-I) Supervisor Educacional (AAC-I)	OBJETIVA	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	ENTREVISTA				50,0
TOTAL					150,0

GRUPO II – NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Assistente Administrativo (PAA) Serviços Operacionais (PAO) Recepção Serviços Operacionais (PAO) Jardinagem Serviços Operacionais (PAO) Limpeza Serviços Operacionais (PAO) Portaria	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	05	2,5	12,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	ENTREVISTA				50,0
TOTAL					150,0

GRUPO III – NÍVEL MÉDIO					
FUNÇÃO	PROVA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Serviços de Transporte (PAO)	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	05	2,5	12,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	PROVA PRÁTICA				100,0
TOTAL					200,0



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos. O texto e os mecanismos de coerência e coesão. Tipologia e gêneros textuais. Funções da linguagem. Variação de registro e norma linguística. Criação lexical e os processos de formação de palavras. Morfossintaxe: classes de palavras e suas funções no período simples, sintaxe do período composto, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Linguagem figurada: figuras de linguagem, figuras de pensamento e figuras de construção. Elementos de semântica: significação das palavras no contexto, polissemia. Pontuação e o entendimento do texto. Regras de acentuação.

Noções de Informática

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Analista de TII (AAC-I)

INFRAESTRUTURA. Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais: hardware e software. Representação de dados e sistemas numéricos. Processamento paralelo e distribuído. Fundamentos de sistemas operacionais. Gerenciamento de processos, memórias e sistemas de entrada e saída. Sistemas Windows e baseado no kernel do Linux. Virtualização. Redes de computadores: Fundamentos, meios físicos de transmissão; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches e roteadores); estações e servidores; redes LAN, WAN e Wireless; arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação; Modelo OSI e arquitetura TCP/IP; conceitos de Internet e Intranet. Segurança da informação: políticas, técnicas e ferramentas. Criptografia, Certificação Digital: Noções sobre certificação digital e sua utilização; ICP-Brasil. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças. Gestão de mudanças, Vulnerabilidade, risco e ameaça. Política de segurança da informação. Backup, RAID, SAN, NAS, Fibre Channel, FCP, CIFS e NFS. Gestão estratégica. Noções e metodologias de planejamento estratégico. Balanced Scorecard (BSC). Planejamento Estratégico Situacional (PES), Matriz SWOT. Análise de cenários. Metodologias para medição de desempenho. Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. ITIL® (v3): aspectos gerais, estrutura, conceito, finalidade, suporte a serviços, entrega de serviços. COBIT (v5): aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelos de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. PMBOK: conceitos básicos, gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. Gestão de processos de negócio. Modelagem de processos com BPMN (versão 2.0). Técnicas de análise de processos. Melhoria de processos. Integração de processos.

ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE. Algoritmos e pseudocódigos; Estrutura de dados e métodos de ordenação, pesquisa e hashing; Programação Estruturada e Orientada a Objetos. Desenvolvimento Web: Conceitos básicos e aplicações. HTML, CSS, JavaScript, JQuery, Ajax, JSON, XML, REST, SOAP, UDDI, WSDL. Linguagens C, Java, PHP e Python. Arquiteturas: cliente-servidor, MVC, Web Services e microsserviços; Desenvolvimento para dispositivos móveis nas Plataformas iOS e Android: Conceitos, IDEs, Android SDK, iOS SDK; Aplicativo nativo, híbrido e para web; PlayStore e Apple Store; Engenharia de requisitos. Prototipação. Engenharia de Software: Conceitos Básicos. Ciclo de vida do Software. Padrões de Projetos. Análise e Projeto orientado a objetos com UML: diagramas, notações, metodologia para utilização e ferramentas. Metodologias ágeis: Scrum e XP. Métricas e estimativas de software. Análise por pontos de função. Testes de Software: TDD, refatoração, tipos e estratégias de testes. Versionamento de software: Subversion e Git. Desenvolvimento ágil: Gerenciamento de dependências: Maven. Deploy automatizado e Integração



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

Contínua: Conceitos e aplicações: Jenkins. BANCO DE DADOS Fundamentos, Modelo Relacional: Conceitos, Relações, Domínios, Atributos, Tuplas, Restrições e seus tipos, Integridade, Integridade Referencial e Chaves Primárias e Estrangeiras; SQL: Padrão SQL ISO/IEC 9075:2008. Implementações Oracle Database Server, Postgree SQL Server e MySQL Server. Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML) de dados em SGBDs relacionais. Conceito de transação. Objetos de Bancos de Dados: tabelas, triggers, índices, views, constraints, sequences, procedures, packages, functions, synonyms, types e Jobs. Modelagem multidimensional. Bancos de dados multidimensionais. Big Data

Supervisor Educacional (AAC-I)

Paradigmas Educacionais. Gestão Democrática da Educação. O papel do Supervisor Pedagógico. Projetos Pedagógicos: elaboração, implantação, avaliação. A Sala de Aula e a Prática Pedagógica: currículo, planejamento, avaliação, interação instrutor/aluno, metodologia, recursos didáticos. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e alterações. Legislação da Educação Profissional. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

GRUPO II – NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologias e gêneros textuais. Variação Linguística. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. A semântica da frase: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação e o sentido do texto. Ortografia. Regras de acentuação.

Matemática

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional; regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Noções de Informática

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo (PAA)

Conhecimentos Básicos de Administração: conceito, finalidade, campo de aplicação. Processo Organizacional: planejamento, coordenação, direção, organização, controle. Estrutura Organizacional: hierarquia, autoridade, responsabilidade. Comportamento Organizacional: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal. Técnicas de Atendimento ao público. Redação Comercial. Comunicação Oficial: elaboração de ofício, relatório, memorando, ata, requerimento, ordem de serviço, despacho. Serviço de Arquivo: conceito, tipos, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro, distribuição de documentos. Ética Profissional. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988). Temas da atualidade (referente ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

Serviços Operacionais (PAO) Recepção

Técnicas de atendimento ao público. Comunicação telefônica. Gerenciamento do tempo. Ética e sigilo profissional. Relações humanas. Administração de conflitos. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, liderança, apresentação, atenção, cortesia, interesse, eficiência, tolerância, disciplina, zelo, objetividade, iniciativa. Noções de Marketing e vendas. Comportamento frente a situações-problema. Protocolo: recepção, classificação, registro, distribuição de documento. Procedimentos básicos para organização do ambiente de trabalho e para realização dos serviços de recepção. Ética Profissional. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988). Temas da atualidade (referente ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

Serviços Operacionais (PAO) Jardinagem

Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, disciplina, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações problema. Ética Profissional. Noções de cidadania. Noções de jardinagem: importância das plantas e dos jardins nas áreas urbanas; manutenção de jardins; principais grupos de plantas de jardins; partes das plantas e suas funções; nutrição, crescimento, florescência e frutificação das plantas; caracterização, composição e preparação do solo; ciclo da matéria orgânica; nutrição, adubação e compostagem; técnicas de plantio; controle de pragas, doenças e animais invasores em plantas ornamentais; principais ferramentas, máquinas, implementos e utensílios utilizados na jardinagem; uso do EPI e higiene e segurança no trabalho. Temas da atualidade (referente ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

Serviços Operacionais (PAO) Limpeza

Noções de organização, higiene e saúde. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, lavanderia, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos. Noções de almoxarifado: recebimento, conferência, separação e registro de equipamentos, materiais e produtos para armazenagem ou distribuição; relatórios de entrada e saída de materiais; reposição de equipamentos, materiais e produtos; inspeção de materiais de acordo com características e nota fiscal; inventário e comparação dos estoques físico e contábil. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs). Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de conflito. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, disciplina, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações problema. Ética Profissional. Noções de cidadania. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988). Temas da atualidade (referente ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

Serviços Operacionais (PAO) Portaria

Controle e orientação da circulação de pessoas e de materiais. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e encomendas. Noções básicas de prevenção, controle e combate a incêndio (classes de incêndio,



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

agentes extintores, métodos de extinção) e utilização dos equipamentos de proteção contra incêndios. Noções de primeiros socorros. Noções de sistemas e de manuseio de equipamentos eletrônicos de segurança, tais como câmeras de segurança, controle de acesso, portaria eletrônica e interfone, alarmes e cercas elétricas, circuito fechado de TV e assemelhados. Noções de higiene e segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Relações Humanas. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Administração de Conflitos. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, liderança, presteza, eficiência, tolerância, discricção, motivação, conduta, objetividade e comportamento frente a situações-problema. Noções de cidadania. Zelo e Guarda do Patrimônio Municipal. Ética no serviço público. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988). Força: significado do uso da força e de seus principais norteadores; uso proporcional da força através do emprego de tecnologias não-letais; recursos de defesa própria, de terceiros e de bens patrimoniais. Código Penal (Decreto-lei nº 2.848/1940): dos crimes contra o patrimônio, artigos 155 a 180. Temas da atualidade (referente ao Estado do Maranhão e ao Brasil).

GRUPO III – NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: coesão e coerência. Tipologias e gêneros textuais. Variação Linguística. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Sintaxe do período simples. Sintaxe do período composto. Sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. A semântica da frase: denotação, conotação, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação e o sentido do texto. Ortografia. Regras de acentuação.

Matemática

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação. Diagramas lógicos. Situações-problema). Sistema de Numeração Decimal. Números inteiros: operações, propriedades e problemas; múltiplos e divisores. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão proporcional; regra de três (simples e composta). Porcentagem e juros simples. Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais: operações e propriedades. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º do 2º Grau. Sistemas de Equações do 1º do 2º Grau. Função, domínio e imagem, gráfico, raízes, crescimento, composição e inversão. Funções do 1º e 2º graus: conceito, gráfico e propriedades. Funções exponencial e logarítmica: conceito, gráfico, propriedades. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem. Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo. Adição e Multiplicação de Probabilidades. Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição e multiplicação de termos. Sistemas lineares: resolução e discussão. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas num triângulo retângulo. Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

Noções de Informática

O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. Redes cabeadas e wireless. Dispositivos de computação móvel. Organização dos dados e informação, ferramentas, aplicativos, processamento de dados, armazenamento, banco de dados e representação numérica. Sistemas Operacionais: noções básicas, utilização e interfaces, gerenciamento e ferramentas de sistema (Linux e Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office). Sistemas de Informação, ERP, sistemas gráficos, mapas e novas interfaces de realidade virtual e aumentada. Redes de computadores e Internet: conceitos básicos, serviços, protocolos, aplicativos, navegadores, mecanismos de buscas, acesso e compartilhamento de dados e recursos, intranet e extranet, ferramentas de comunicação, redes sociais, cloud computing. Virtualização, backup e segurança: políticas, técnicas e ferramentas. Malwares: tipos, segurança e prevenções. Invasão e outras ameaças.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Serviços de Transporte (PAO)

Código de Trânsito Brasileiro: Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e Anexo I – Dos Conceitos e Definições. Sinais sonoros e gestos dos Agentes de Trânsito e dos Condutores; Noções de direção defensiva. Resoluções do CONTRAN: Resolução nº 14/1998 (Alterada pelas Resoluções 34/98, 43/98, 44/98, 46/98, 87/99, 129/01, 228, 259, 551/15, 556/15 e 592/16); Resolução nº 26/1998; Resolução nº 36/1998; Resolução nº 108/1999; Resolução nº 160/2004 (alterada pelas Resoluções 195/2006 e 704/2017); Resolução nº 396/2016; Resolução nº 525/2015 e Resolução nº 684/2017. Noções de mecânica e de conservação e manutenção de veículos: principais partes de um veículo automotor (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades inerentes ao cargo. Noções sobre normas de segurança no ambiente de trabalho, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Temas da atualidade (referente ao Estado do Maranhão e ao Brasil).



ANEXO V
Indicadores de Avaliação da Prova Prática
Profissional de Apoio Operacional (PAO) – Serviços de Transporte

1. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1.1. Para realização da Prova Prática para o Profissional de Apoio Operacional (PAO) – Serviços de Transporte serão exigidos do candidato conhecimentos sobre painel de instrumentos, sistema hidráulico, sistema de arrefecimento, material rodante, abastecimento, partes do motor e pontos de lubrificação, partida, deslocamento (frente e ré), giro à esquerda e à direita.

1.2. Para totalização dos pontos atribuídos à Prova Prática, serão utilizados os seguintes critérios:

ITENS	INDICADORES	PONTOS
1. Direção Defensiva	Conferência dos itens de segurança do veículo	10,0
	Qualidade de posicionamento para conversão	10,0
	Estacionamento na vaga	10,0
	Manobra do veículo	10,0
	Distância de seguimento (lateral e frontal) durante todo o percurso	10,0
2. Normas de Segurança de Trânsito	Conhecimento da sinalização de trânsito	10,0
	Ultrapassagem com segurança	10,0
	Nível de atenção durante o percurso	10,0
	Parada no aclave. Parada na via	10,0
3. Normas Básicas de Manutenção do Veículo	Zelo com o veículo	10,0
TOTAL DE PONTOS		100,0

1.3. A Prova Prática terá duração máxima de 1 (uma) hora e escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

ANEXO VI
INDICADORES DA ENTREVISTA

ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

Formulário de Avaliação

ANALISTA DE TII (AAC-I) E SUPERVISOR EDUCACIONAL (AAC-I)

CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO: _____

1. COMPETÊNCIAS (até 35 PONTOS)	PONTOS
1.1 FOCO EM RESULTADO (até 05 pontos):	
1.2 COMUNICAÇÃO (até 05 pontos):	
1.3 RESPONSABILIDADE (até 05 pontos):	
1.4 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (até 05 pontos):	
1.5 CAPACIDADE ANALÍTICA (até 05 pontos):	
1.6 GESTÃO DE PROJETOS E/OU PROCESSOS (até 05 pontos):	
1.7 INOVAÇÃO (até 05 pontos):	
SUBTOTAL	

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (até 15 PONTOS)	PONTOS
SUBTOTAL	

	PONTOS
TOTAL DE PONTOS NA ENTREVISTA (1+2)	

PARECER DA BANCA AVALIADORA

Avaliador 1

Avaliador 2

ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

Formulário de Avaliação
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (PAA)

CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO: _____

1. COMPETÊNCIAS (até 35 PONTOS)	PONTOS
1.1 FOCO EM RESULTADO (até 05 pontos):	
1.2 COMUNICAÇÃO (até 05 pontos):	
1.3 RESPONSABILIDADE (até 05 pontos):	
1.4 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (até 05 pontos):	
1.5 ORGANIZAÇÃO (até 05 pontos):	
1.6 FLEXIBILIDADE (até 05 pontos):	
1.7 TRABALHO EM EQUIPE (até 05 pontos):	
SUBTOTAL	

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (até 15 PONTOS)	PONTOS
SUBTOTAL	

	PONTOS
TOTAL DE PONTOS NA ENTREVISTA (1+2)	

PARECER DA BANCA AVALIADORA

Avaliador 1

Avaliador 2



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

Formulário de Avaliação

SERVIÇOS OPERACIONAIS (PAO)

CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO: _____

1. COMPETÊNCIAS (até 35 PONTOS)	PONTOS
1.8 FOCO EM RESULTADO (até 05 pontos):	
1.9 COMUNICAÇÃO (até 05 pontos):	
1.10 RESPONSABILIDADE (até 05 pontos):	
1.11 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (até 05 pontos):	
1.12 ORGANIZAÇÃO (até 05 pontos):	
1.13 DISCIPLINA (até 05 pontos):	
1.14 PRODUÇÃO E RENDIMENTO (até 05 pontos):	
SUBTOTAL	

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (até 15 PONTOS)	PONTOS
SUBTOTAL	

	PONTOS
TOTAL DE PONTOS NA ENTREVISTA (1+2)	

PARECER DA BANCA AVALIADORA

Avaliador 1

Avaliador 2



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

ANEXO VII
CrITÉRIOS para Interposição de Recursos

1. A interposição de recursos acontecerá de forma on-line, por meio do link disponibilizado na página do certame, no site da Fundação Sousem. Os recursos devem ser devidamente fundamentados, indicando com precisão os pontos a serem revisados.

2. Para interpor recurso contra o **indeferimento do pedido de isenção do pagamento do Valor de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso, caso necessário anexar documentos para fundamentar o recurso interposto.

2.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos, será analisado somente o que for protocolado por último.

3. Para interpor recurso contra **Indeferimento de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) reunir os argumentos para apreciação do recurso. Caso necessário, anexar documentos para fundamentar o recurso interposto;
- c) no caso de indeferimento na condição de deficiente, reencaminhar laudo médico, conforme Item 5, Capítulo 3;
- d) no caso de indeferimento por desistência, encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento de inscrição;
- e) caso de indeferimento por duplicidade: encaminhar boleto bancário e comprovante de pagamento da inscrição que deve prevalecer.

3.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

4. Para interpor recurso contra o **Gabarito Preliminar**, o candidato deverá:

- a) informar o número da questão a ser revista no campo próprio para esse fim;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à questão citada;
- c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário;
- d) repetir todo o procedimento acima, caso queira protocolar recursos para mais de uma questão.

4.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos contra a mesma questão, será analisado somente o que for protocolado por último.

5. Para interpor recurso contra o **Resultado da Prova Objetiva**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente à pontuação obtida. Não serão aceitas, nessa etapa, alegações que dizem respeito ao Gabarito ou Elaboração de questões.

5.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

6. Para interpor recurso contra **Resultado da Prova Prática**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao resultado ou a questões relacionadas à aplicação dessa prova.
- c) anexar documentos para fundamentar o recurso interposto, caso julgar necessário.

6.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

7. Para interpor recurso contra o **Resultado da Entrevista**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar o texto da alegação referente única e exclusivamente ao resultado da Entrevista.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

7.2. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.

8. Para interpor recurso contra o **Resultado Final Preliminar**, o candidato deverá:

- a) interpor somente um recurso;
- b) informar no texto da alegação referente única e exclusivamente à classificação no certame.

8.1. Caso o candidato interponha dois ou mais recursos será analisado somente o que for protocolado por último.



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL NO
ESTADO DO MARANHÃO – SENAC/MA
CNPJ: 03.760.035/0001-17

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SENAC/MA nº. 002 de 16/02/2022 – Retificado em 22/02/2022

**ANEXO VIII
DAS MEDIDAS SANITÁRIAS**

1. O candidato deve comparecer ao local de aplicação usando máscara facial e portando máscaras reservas, de modo a possibilitar a troca do objeto, se necessário. **NÃO** será permitida a entrada e nem a permanência nas dependências do local de aplicação sem o uso das máscaras.
2. Máscaras, luvas e canetas são de uso individual. O candidato **NÃO** deve compartilhar objetos com a equipe de aplicação e(ou) com outros candidatos.
3. Ao sair da sala, o candidato deverá permanecer de máscara e seguir os procedimentos de higienização das mãos e orientações sobre circulação no ambiente de prova. A circulação fora da sala de prova será restrita a fim de evitar aglomerações.
4. O candidato deve manter, no local de aplicação (corredores, local de espera e sala de prova), o distanciamento mínimo obrigatório, conforme legislação aplicável, durante todo o período de aplicação e em todos os ambientes dos locais de aplicação.
5. Será **eliminado** do certame o candidato que descumprir as recomendações de segurança da equipe de aplicação de prova, dos órgãos de saúde e da legislação vigente.
6. Serão divulgadas oportunamente mais informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia da COVID-19.