

## COMUNICADO DE ABERTURA

**O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, processo de escolha de profissional de Nível Superior para ocupar a vaga para o cargo de Gerente da Unidade de Idiomas, na cidade de São Luís/MA, mediante as normas e condições estabelecidas neste Informativo.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. A presente Seleção será regido pelas normas aqui presentes e sua execução sob responsabilidade da Comissão de Seleção do SENAC/MA e de acordo com as informações gerais elencadas abaixo:
- a) **Endereço da sede do SENAC/MA em São Luís/MA:** Avenida dos Holandeses, S/Nº, Cond. Fecomércio/SESC/SENAC - Ed. Francisco Guimarães e Souza, 3º, 4º e 5º Pavimentos, Calhau, São Luís/MA – CEP: 65075-65.
  - b) **Site Oficial:** <https://portal.senacma.selecao.site/>
  - c) **Endereço de correio eletrônico (e-mail):** [processo.seletivo@ma.senac.br](mailto:processo.seletivo@ma.senac.br)
  - d) **Telefones:** (98) 3194-6436/ (98) 3194-6437
- 1.2. Todas as etapas desta Seleção serão realizadas na cidade de São Luís/MA.
- 1.3. O texto do presente Comunicado está disponível para consulta apenas no Site Oficial do Processo.
- 1.4. O cronograma com todas as etapas desta Seleção encontra-se no Anexo I deste Comunicado.

### **2. DO CARGO**

- 2.1. As indicações dos requisitos básicos são indicadas conforme a tabela abaixo:

CARGO DE CONFIANÇA	REQUISITOS MÍNIMOS
GERENTE I	<p><b>Escolaridade:</b> Ensino Superior Completo em qualquer área.</p> <p><b>Experiência:</b> Mínima de 6 meses em coordenação ou gestão de cursos, preferencialmente na área de idiomas.</p> <p><b>Conhecimentos:</b> Proficiência em uma ou mais línguas estrangeiras, preferencialmente língua inglesa, além de habilidades linguísticas para comunicação oral, escrita, leitura e interpretação textual. Pacote Office, Outlook e demais ferramentas de comunicação virtual. Gestão Educacional.</p> <p><b>Habilidades:</b> comunicação oral e escrita, objetividade, criatividade, visão mercadológica, negociação, visão estratégica, tomada de decisão e gestão de equipes.</p>

- 2.2. A seguir informamos a distribuição do cargo por cidade de lotação, número de vagas, cadastro de reserva, carga horária de trabalho e vencimentos para os cargos:

CIDADE DE LOTAÇÃO	CARGO DE CONFIANÇA	VAGA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
SÃO LUÍS/MA	GERENTE I	01	40h	R\$ 8.433,70

- 2.3. A vaga se refere a uma função de confiança com atribuições e responsabilidades não abrangidas pelos cargos constantes do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCS, cujo desempenho depende da confiança para o exercício de encargos típicos de gestão ou chefia.
- 2.4. Esta vaga integrará o Quadro de Pessoal do SENAC/MA que é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo designada para o exercício da função de confiança por Ato Administrativo de competência do Presidente do CR/SENAC/MA.
- 2.5. Os benefícios comuns a todos os cargos em comissão, são: **Plano de Saúde Subsidiado, Seguro de Vida em Grupo, Auxílio Funeral e Ticket Alimentação.**

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1 A inscrição para a presente Seleção estará disponível das **00h00min do dia 26/01/2026 às 23h59min do dia 01/02/2026**, devendo o candidato realizar os seguintes procedimentos:
- 3.1.1 Fazer seu registro e inscrição através do site: <https://portal.senacma.selecao.site/>, dentro do período de inscrição estipulado.
  - 3.1.2 Anexar OBRIGATORIAMENTE dentro do período de inscrição:
    - a) Foto;
    - b) Curriculum vitae (anexar Currículo);
    - c) Responder à declaração de não parentesco (anexar modelo assinado do Anexo III).

- d) Certificado de proficiência em língua estrangeira, preferencialmente em língua inglesa, emitido por instituição oficialmente reconhecida, com nível mínimo B2.
- 3.2** Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:
- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, Artigo 12, Parágrafo 1º;
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
  - Estar quites com as obrigações eleitorais;
  - Estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
  - Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no Subitem 2.1. deste Comunicado;
  - Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
  - Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Comunicado e da legislação pertinente.
- 3.3** As inscrições somente serão consideradas válidas, ou seja, deferidas, se obrigatoriamente cumprirem o disposto no Subitem 4.1., que deverão ser divulgadas através de comunicado próprio que contemple a lista de inscrições homologadas (deferidas).
- 3.4** É de inteira responsabilidade do candidato eventual prejuízos que vierem a sofrer por não informar seus dados cadastrais corretamente, tais como número de telefone e um e-mail para contato, deixar de fazê-lo ou não cumprir as etapas previstas no Subitem 4.1.
- 3.5** O candidato que prestar informações inverídicas a qualquer momento da seleção, ainda que constatadas posteriormente, será desclassificado do certame.
- 3.6** Ao efetuar a inscrição, o candidato declarará formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Comunicado.
- 3.7** A participação de candidato que já possua vínculo empregatício com o SENAC/MA somente será permitida, desde que ele possua enquadramento salarial igual ou inferior ao da vaga para a qual está se candidatando, em respeito ao Art.7º, inciso VI, da Constituição Federal.
- 3.8** Somente poderá habilitar-se a Seleção, o candidato que não tenha sido demitido por justa causa pelo SENAC/MA.
- 3.9** Ex-colaborador demitido deverá aguardar o decurso do prazo de 06 (seis) meses, contado da data da rescisão, para participação em Seleção. Caso seja identificado, o candidato será eliminado imediatamente, independente da etapa que o Seleção esteja.
- 3.10** **Ressalta-se que a documentação comprobatória dos requisitos para o cargo será solicitada no momento da admissão, no caso de o candidato não preencher os requisitos de acesso do Comunicado, este será imediatamente eliminado, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas de seleção.**
- 3.11** Serão aceitos como Documento de Identificação, em versão impressa ou digital: 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).
- 3.12** Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (modelo antigo, que não contém foto); 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.

#### 4. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES

- 4.1.** Observando o disposto no Decreto N° 61.836, de 5 de dezembro de 1967, Capítulo X, Art. 44:  
*“Art. 44. Não poderão ser admitidos como servidores do SESC ou do SENAC, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados.*  
*Parágrafo único. A proibição é exclusiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SESC ou do SENAC.”*
- 4.2.** O candidato que se inscrever nesta Seleção deverá declarar não ter parentesco, conforme descrito no Subitem 4.1.;
- 4.3.** O candidato que fizer declaração falsa a respeito da existência de parentesco com servidor, conforme disposto neste item, será automaticamente eliminado, independente da fase em que se encontre;
- 4.4.** Caso a irregularidade seja detectada após o encerramento desta Seleção e, já tendo sido admitido no quadro de pessoal do SENAC, o candidato será sumariamente demitido, por prestação de informação falsa.

#### 5. DOS PROCEDIMENTOS DOS CANDIDATOS

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão**

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos, Calhau,  
 São Luís/MA - CEP 65075-650  
 Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 - [www.ma.senac.br](http://www.ma.senac.br)

- 5.1.** Todas as informações pertinentes a este processo tais como cronograma, convocações para as provas, resultados estarão disponíveis somente no site Oficial da Seleção: <https://portal.senacma.selecao.site/>
- 5.2.** Os candidatos serão convocados para as etapas de seleção a partir de lista nominal, de acordo com o estabelecido no Cronograma do Seleção (Anexo I),

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO

- 6.1.** As etapas que irão compor a Seleção para todos os cargos estão informadas conforme quadro abaixo:

ETAPA	CARÁTER	PONTUAÇÃO	FORMATO
Análise Curricular	Eliminatório e Classificatório	0 A 100 pontos	Remoto
Entrevista	Classificatório	0 A 100 pontos	Presencial

### 6.2. DA ANÁLISE CURRICULAR – Fase Eliminatória e Classificatória

- 6.2.1** A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório obedecendo às seguintes disposições:
- 6.2.2** Os candidatos inscritos no Seleção, deverão realizar o envio da documentação comprobatória descrita no perfil da vaga (subitem 2.1), conforme prazo do cronograma presente no Anexo I.
- 6.2.3** O local para transmissão das documentações estará identificado na ÁREA DO CANDIDATO como ANÁLISE CURRICULAR.
- 6.2.4** Os candidatos que não realizarem o envio da documentação de acordo com o prazo no cronograma e perfil da vaga, serão eliminados da Seleção.
- 6.2.5** O envio dos documentos para Etapa de Análise Documental ocorrerá exclusivamente de forma remota. Não serão aceitos envios de outras maneiras.
- 6.2.6** Para realizar o envio, os documentos comprobatórios devem ser digitalizados em frente e verso e estar completamente legíveis.
- 6.2.7** Após o prazo final de envio, não haverá possibilidade de reenvio, alteração, correção, ajuste ou complemento dos documentos enviados.
- 6.2.8** Serão considerados somente os documentos enviados na plataforma dentro do prazo. Qualquer alteração será passível de eliminação.
- 6.2.9** Caso algum documento não esteja legível, este não será considerado para comprovação.
- 6.2.10** Os requisitos mínimos para cada cargo estão dispostos de acordo com subitem 2.1 onde descreve o PERFIL PROFISSIONAL da vaga.
- 6.2.11** Os candidatos que não possuírem os requisitos do cargo e os documentos conforme descrito no subitem 2.1, estarão eliminados da Seleção.
- 6.2.12** A etapa de Análise Documental será avaliada conforme quadro abaixo, para o cargo de confiança – Gerente I:

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO (0,00 a 100,00)
1	Nível de escolaridade de acordo com o requisito divulgado para cada cargo	35,00
2	Experiência de acordo com o requisito divulgado para cada cargo	35,00
3	Curso superior adicional de graduação (limitado a 2 cursos – 2 pontos por cada curso)	2,00 a 4,00
4	Curso de especialização Lato Sensu (limitado a 2 cursos – 2 pontos por cada curso)	2,00 a 4,00
5	Mestrado (limitado a 1 mestrado)	4,00
6	Doutorado (limitado a 1 doutorado)	4,00
7	Experiência profissional adicional na área que concorre (contada em semestres completos e limitada em 6 semestres – 2 pontos por cada semestre concluído)	2,00 a 12,00
8	Estágio não-obrigatório no SENAC com no mínimo 360 dias de estágio.	2,00

- 6.2.13** Para o período de semestres são considerados somente semestres completos (180 dias) na mesma experiência, não serão contabilizados semestres incompletos ou somados em experiências com registros distintos.
- 6.2.14** Para fins de comprovação da experiência profissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

#### Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Fecomércio/SESC/SENAC, 4º e 5º Pavimentos, Calhau,  
São Luís/MA - CEP 65075-650  
Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 - [www.ma.senac.br](http://www.ma.senac.br)

- I. Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), de preferência através do arquivo digital disponibilizado pela CTPS Digital.
  - II. Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração em papel timbrado da empresa, sendo esta assinada pelo proprietário ou representante legal da empresa, onde deverá ser reconhecida firma ou conter assinatura eletrônica do representante legal através do portal **Gov.br**, constando o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade declarante contendo, ainda, descritivo das atividades desenvolvidas e período de vigência.
  - III. No caso de Regime Estatutário, declaração que comprove o vínculo de trabalho ou emprego com a descrição das atividades desenvolvidas.
  - IV. Caso o cargo descrito no contrato de trabalho, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviço, seja diferente da função exercida pelo candidato, o candidato deverá apresentar uma declaração em papel timbrado da empresa com a devida assinatura do proprietário ou representante legal da empresa, com reconhecimento de firma ou conter assinatura eletrônica do representante legal através do portal **Gov.br**, constando o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), funções exercidas, período de vínculo e identificações do candidato.
  - V. Serão aceitas experiências de estágio não obrigatórios, que possuam os devidos documentos de Termo de Compromisso de Estágio ou uma declaração em papel timbrado da empresa, com as atividades, período e informações da empresa (CNPJ) e do estagiário (Nome completo e CPF) contidas, com a devida assinatura do proprietário ou representante legal da empresa, com reconhecimento de firma ou conter assinatura eletrônica do representante legal através do portal **Gov.br**.
  - VI. Para as comprovações de estágio não obrigatórios no SENAC valem as mesmas informações do parágrafo anterior.
- 6.2.15** Para fins de comprovação da escolaridade o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- I. Diploma de conclusão de ensino superior e/ou pós-graduação emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Com frente, verso e todas as devidas assinaturas.
  - II. Caso a conclusão da graduação tenha ocorrido há menos de 90 (noventa) dias, será aceito apenas o certificado de colação de grau, que deverá estar devidamente autenticado pela instituição de ensino.
  - III. Para os cargos que solicitam mais de uma formação, todos os documentos devem ser enviados.
  - IV. Para os cargos que são solicitados cursos específicos deve ser apresentado o devido certificado de conclusão do curso.
- 6.2.16** Não serão aceitas comprovações diferentes das informadas nesse documento.
- 6.2.17** Documentos sem a identificação do candidato ou com dados incompletos não serão considerados. Isso inclui capturas de tela (prints/recortes/T), digitalizações incompletas, sem identificação ou sem qualidade necessária para leitura.
- 6.2.18** Alguns exemplos de documentos que NÃO SERÃO ACEITOS como comprovação de experiência: contracheque, extrato previdenciário, nomeações, currículos etc.
- 6.2.19** Alguns exemplos de documentos que NÃO SERÃO ACEITOS como comprovação de escolaridade: histórico escolar, declaração de matrícula, declaração de conclusão, currículos etc.
- 6.2.20** As comprovações de experiência e/ou escolaridade poderão ser exigidas em qualquer momento da Seleção, bem como no momento da efetivação dos aprovados finais. O candidato que não comprovar suas experiências e escolaridade será eliminado da Seleção.
- 6.2.21** Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.
- 6.2.22** A nota mínima para que o candidato seja considerado aprovado na Etapa de Análise Curricular é 70,00 (setenta) pontos.
- 6.2.23** O resultado da Análise Curricular será divulgado conforme Cronograma constante do Anexo I.

### **6.3 DA ENTREVISTA – Fase Classificatória**

- 6.3.1** A Entrevista tem caráter classificatório e não eliminatório.
- 6.3.2** Para a etapa de entrevista, será realizado um corte de candidatos com base na classificação da Análise Curricular, conforme subitem 6.2.22, em que serão convocados apenas os 10 (dez) candidatos com as melhores pontuações na classificação geral para vaga.
- 6.3.3** Havendo empate na pontuação de corte, serão convocados todos os candidatos que apresentarem a mesma pontuação.
- 6.3.4** A Entrevista será realizada por uma banca indicada pela Comissão da Seleção, em endereço divulgado na lista de convocação por meio de Comunicado próprio, que indicará a data, o local e o horário de realização da Entrevista, além de informações complementares que se fizerem necessárias.
- 6.3.5** A Entrevista terá pontuação máxima de 100,00 (cem) pontos.
- 6.3.6** A Entrevista terá duração máxima 20 (vinte) minutos para cada participante.
- 6.3.7** O candidato que não comparecer à Entrevista no horário indicado receberá nota 0,0 (zero).

**6.3.8** O candidato terá uma tolerância de até 5 (cinco) minutos para comparecer na sala da entrevista, conforme horário que será convocado. Atrasos além desta tolerância resultarão em eliminação automática do candidato.

## 7. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**7.1** Será considerado APROVADO na Seleção o candidato que, cumulativamente:

- a) não for eliminado na Análise Curricular;
- b) não for eliminado na Entrevista;
- c) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Comunicado.

**7.2** Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) o de idade mais elevada - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) maior nota relativa às Experiência Profissional na área de atuação;
- c) maior nota relativa à Entrevista;

**7.3** Os candidatos aprovados, considerada a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos por cargo, que excederem o limite da vaga oferecida, formarão o quadro de Cadastro de Reserva (CR) da Seleção.

## 8. DOS RECURSOS

**8.1** Serão admitidos recursos contra:

- a) Análise Curricular;
- b) Classificação na Seleção, indicada no Resultado.

**8.2** O candidato que desejar interpor recurso referente ao Item 8.1. terá o prazo de até 01 (um) dia, conforme prazos estabelecidos no Anexo I deste Comunicado, devendo solicitar na área do candidato no campo relativo a recurso, que estará habilitado dentro do prazo estabelecido.

**8.3** A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante comunicado afixado no quadro de avisos do SENAC/ MA e divulgado no site Oficial da Seleção: <https://portal.senacma.selecao.site/>.

**8.4** Só serão julgados os recursos que se atenham a fatos objetivos que tratem de vícios formais nas etapas, ou erros materiais de pontuação.

**8.5** Não caberá recurso contra o resultado do julgamento de um recurso.

**8.6** Não serão conhecidos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Comunicado.

**8.7** Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 8.1., serão considerados indeferidos.

## 9. DO RESULTADO

**9.1** A nota final será obtida pela média aritmética simples da Análise Curricular e Entrevista, somadas e divididas por 02 (dois).

**9.2** A nota de cada etapa será expressa em números com duas casas decimais, sendo considerada apenas notas inteiras com variação de 0 (zero) ou 0,50 (meio).

**9.3** Havendo necessidade, as notas serão arredondadas para baixo.

**9.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a esta Seleção divulgados na internet, no site: <https://portal.senacma.selecao.site/>, não tendo o SENAC/MA a obrigação de realizar convocação, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais, resultados e demais informações contidas neste Comunicado;

**9.5** O resultado da Seleção será divulgado por meio de lista nominal, constando à classificação final dos candidatos, e estará disponível no site: <https://portal.senacma.selecao.site/>.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO DO SELEÇÃO

**10.1** O Resultado da Seleção será homologado pelo Presidente do Conselho Regional do SENAC/MA e publicado de forma oficial pela entidade, no site Oficial da Seleção: <https://portal.senacma.selecao.site/>.

**10.2** A homologação do Resultado dessa Seleção será efetuada por cargo, a critério do SENAC/MA.

## 11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

**11.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para cada cargo serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**11.2** A contratação está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a) ter sido aprovado na presente Seleção;
- b) estar disponível para horário de trabalho a ser apresentado durante a admissão.

- c) comprovar os requisitos exigidos neste Comunicado para exercício do cargo, bem como registro no órgão de classe competente, quando o cargo assim o exigir;
  - d) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo;
  - e) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.
- 11.3** O candidato que, durante a convocação, não apresentar toda a documentação solicitada no prazo estipulado na convocação, será automaticamente eliminado da presente Seleção, passando o SENAC/MA à convocação do candidato de classificação imediatamente subsequente.
- 11.4** Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos que chamados não comparecerem no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação por meio idôneo (e-mail, telegrama, carta registrada etc.).
- 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1** O candidato poderá obter informações referentes à presente Seleção no site oficial, ou pelo telefone indicado no Subitem 1.1.
- 12.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a essa Seleção, que serão sempre divulgados no site oficial do Seleção.
- 12.3** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para a Seleção contidas neste Comunicado e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.
- 12.4** A aprovação na presente Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência do SENAC/MA, à rigorosa observância da ordem de classificação e ao prazo de validade deste Seleção.
- 12.5** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização junto ao SENAC/MA, após mencionada data, se aprovado.
- 12.6** O candidato será eliminado da Seleção se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Comunicado.
- 12.7** As disposições contidas no presente Comunicado poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
- 12.8** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação na presente seleção, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter.
- 12.9** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da Seleção de que trata este Comunicado é o da cidade de São Luís – MA.
- 12.10** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Regional do SENAC/MA e sua Assessoria Jurídica.

São Luís/MA, 20 de janeiro de 2026.

MAURÍCIO ARAGÃO FEIJÓ  
Presidente do CR/SENAC/MA

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DA SELEÇÃO**

ETAPAS	DATA/ PERÍODO	HORÁRIO
Divulgação do Comunicado de Abertura	20/01 - 25/01/2026	-
Período de Inscrição	26/01-01/02/2026	-
Divulgação das Inscrições Deferidas	03/02/2026	18h
Resultado da Análise Curricular	03/02/2026	18h
Fase Recursal	04/02- 05/02/2026	-
Julgamento de Recursos	10/02/2026	18h
Convocação para Entrevista	12/02/2026	18h
Entrevista	19/02-20/02/2026	-
Divulgação de Resultado Preliminar	24/02/2026	18h
Fase Recursal	25/02 – 26/02/2026	-
Julgamento de Recursos	03/03/2026	18h
Resultado	03/03/2026	18h

**NOTAS:**

(1) Todas as etapas ocorrerão na cidade de lotação corresponde ao cargo em que o(a) candidato(a) se inscrever.

(2) Havendo alguma mudança quanto ao local ou horário de realização das etapas de seleção, será divulgado previamente a partir de divulgação no site oficial desta seleção.

(3) As datas estabelecidas no presente Comunicado poderão sofrer alterações, enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.

(4) Os candidatos que se submeterem a Entrevista devem ficar cientes de que as datas e os horários de realização das provas, ficam a critério do SENAC/MA, dentro do período estabelecido no Cronograma do Seleção.

## ANEXO II RESPONSABILIDADES DO CARGO DE GERENTE DE UNIDADE EDUCACIONAL

Participar das atividades de comercialização de cursos, produtos e serviços oferecidos pelo SENAC/MA, observando o Planejamento aprovado para sua unidade de trabalho, acompanhando a realização de cursos e eventos programados e consolidando dados estatísticos da produção, de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos e metas aprovados; Realizar contato com empresas, prefeituras, entidades afins, identificando clientes e treinamentos em potencial; Elaborar, analisar, acompanhar e controlar a realização do PAAR de competência de sua unidade operativa, participando da elaboração de plano setorial, processando mapas de ocupação de salas, quadros, gráficos e relatórios pertinentes, orientando, esclarecendo dúvidas e acompanhando resultados a fim de garantir a realização de metas e objetivos propostos; Objetivar o aprimoramento constante das suas atividades, visando racionalização e simplificação das tarefas a seu cargo, propondo e implementando melhorias para assegurar resultado e qualidade nos seus trabalhos, de forma a atender e cumprir os preceitos traçados nos Sistemas de Gestão do SENAC-MA; Avaliar o desempenho dos docentes a cada término do curso; Rever e propor alternativas para aprimoramento dos processos em face dos objetivos e resultados alcançados da sua Unidade Operativa; Monitorar os resultados da aplicação dos produtos novos ou já existentes, a fim de fornecer orientações para sua readequação; Representar a Instituição quando determinado pelo superior imediato em eventos de interesse do SENAC/MA; Analisar as ações inovadoras, e sugerir modernização quando necessária de equipamentos, mobiliários e instalações físicas de sua Unidade Operativa; Controlar a manutenção dos bens patrimoniais tais como máquinas, equipamentos, móveis e utensílios de sua Unidade Operativa; Acompanhar e controlar a execução do Orçamento da sua Unidade Operativa; Realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins legais e em cumprimento ao Art. 44 do Regulamento do Senac, aprovado pelo Decreto nº 61.843/67, que não possuo parentesco até o terceiro grau civil (por consanguinidade ou afinidade) com o Presidente, membros efetivos ou suplentes do Conselho Nacional e Conselho Fiscal, Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, nem tampouco com empregados dos órgãos do Sesc ou do Senac, no estado do Maranhão.

Estou ciente de que a constatação futura de falsidade ou omissão nas informações aqui declaradas acarretará a rescisão imediata do vínculo empregatício eventualmente formalizado, sem prejuízo das sanções legais e administrativas cabíveis.  
Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)