

COMUNICADO DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026, de 08 DE JULHO DE 2026

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO, tendo em vista a *Resolução SENAC Nº 1.263/2024* que aprova o novo regulamento de contratação de empregados do Sesc e do Senac, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de seleção para Contratação de Empregados para o Quadro Efetivo e de Reserva do SENAC/MA, com lotação para as cidades de Açailândia/MA, Bacabal/MA e Santa Inês/MA, mediante as normas e condições estabelecidas neste Comunicado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O presente Processo Seletivo será regido pelas normas aqui presentes, na conformidade da *Resolução SENAC Nº 1.263/2024* que estabelece normas de Processo para a contratação de empregados para o SENAC. A sua execução ficará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo 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) **Endereço da Unidade de Açailândia/MA:** Avenida Contorno E, lote 11, Jardim Glória – CEP: 65930-000.
- c) **Endereço da Unidade de Bacabal/MA:** R. Gonçalves Dias, 380 – CEP: 65700-000.
- d) **Endereço da Unidade de Santa Inês/MA:** Beco do Cajueiro, nº 57, Centro – CEP: 65300-082.
- e) **Site Oficial do Processo Seletivo:** <https://portal.senacma.selecao.site/>
- f) **Endereço de correio eletrônico (e-mail):** processo.seletivo@ma.senac.br
- g) **Telefones:** (98) 3194-6436/ (98) 3194-6437
- 1.2. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas nas cidades de Açailândia/MA, Bacabal/MA e Santa Inês/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 deste Processo Seletivo encontra-se no Anexo I deste Comunicado.

2. DOS CARGOS

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

CARGO	OCUPAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
PROFISSIONAL DE APOIO OPERACIONAL (PAO)	SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	Escolaridade: Ensino Médio completo. Experiência: não exige. Conhecimentos: não exige.

- 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/OCUPAÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
AÇAILÂNDIA/MA	SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	2	10	44h	R\$ 2.301,54
BACABAL/MA	SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	2	10	44h	R\$ 2.301,54
SANTA INÊS/MA	SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	1	10	44h	R\$ 2.301,54

- 2.3. Os benefícios previstos para este cargo/ocupação, são: Plano de Saúde Subsidiado, Seguro de Vida em Grupo, Seguro Funeral e Ticket Alimentação.
- 2.4. Os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas oferecidas serão contratados na classe e/ou referência inicial do cargo de acordo com a estrutura de cargos e salários praticados.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Fecomércio/SESC/SENAC, 3º, 4º e 5º Pavimentos, Calhau,
São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 - www.ma.senac.br

- 2.5. Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas serão lotados nas unidades das cidades de Açailândia/MA, Bacabal/MA e Santa Inês/MA, seguindo a ordem de classificação em conformidade com o Quadro de Pessoal do SENAC/MA, observados os Princípios da Conveniência e Necessidade.
- 2.6. Os empregados integrantes do Quadro de Pessoal do SENAC/MA são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, pela legislação complementar específica e pelos preceitos contidos no PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS e no REGULAMENTO DE PESSOAL, aprovados através das Deliberações CR/SENAC/MA nº. 0153/2015 e nº. 0154/2015 e suas atualizações.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição para o presente Processo Seletivo estará disponível das **00h00min do dia 13/07/2026 às 23h59min do dia 19/07/2026**, devendo o candidato realizar os seguintes procedimentos:
- 3.1.1 Fazer seu registro e inscrição no Site Oficial do Processo Seletivo: <https://portal.senacma.selecao.site/> para o seletivo e cargo pretendido, 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 VI);
 - d)
- 3.2 Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:
- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, Artigo 12, Parágrafo 1º;
 - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
 - c) Estar quites com as obrigações eleitorais;
 - d) Estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - e) Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado no Subitem 2.1. deste Comunicado;
 - g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
 - h) 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 3.1., que deverão ser divulgadas através de comunicado próprio que contemple a lista de inscrições homologadas (deferidas).
- 3.4 É de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier 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 3.1.
- 3.5 O candidato que prestar informações inverídicas a qualquer momento do processo seletivo, ainda que constatadas posteriormente, será desclassificado do certame.
- 3.6 Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos.
- 3.7 Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Comunicado.
- 3.8 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.
- 3.9 Somente poderá habilitar-se ao processo seletivo, o candidato que não tenha sido demitido por justa causa pelo SENAC/MA.
- 3.10 Ex-colaborador demitido deverá aguardar o decurso do prazo de 06 (seis) meses, contado da data da rescisão, para participação em processo seletivo. Caso seja identificado o candidato será eliminado imediatamente, independente da etapa que o processo seletivo esteja.
- 3.11 **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.**
- 3.12 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para o momento da realização das provas, deverá solicitar, dentro do período de inscrição, na área do candidato do sistema de inscrições.
- 3.13 O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá Caderno de Questões ampliado (fonte aproximada 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.
- 3.14 A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante, 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 responsável pela guarda da criança não permanecerá no

mesmo local que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

- 3.15** Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo o fiscal verificar o atendimento de tal condição.
- 3.16** O candidato que não atender ao disposto no Subitem 3.1., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.
- 3.17** Qualquer outro tipo de atendimento diferenciado será avaliado pela Comissão do Processo Seletivo, desde que cumpridas todas as prerrogativas do Subitem 3.12.
- 3.18** A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 3.12. caberá ao SENAC/MA e, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.19** 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).
- 3.20** 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° 61.843, 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 neste Processo Seletivo 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 empregado, conforme disposto neste item, será automaticamente eliminado do certame, independente da fase em que se encontre;
- 4.4.** Caso a irregularidade seja constatada após a admissão, o vínculo poderá ser rescindido, observadas as normas legais e internas aplicáveis, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis.

5. DOS PROCEDIMENTOS COM OS CANDIDATOS

- 5.1** As informações relacionadas as etapas estão dispostas no cronograma do Anexo I e nos itens 7, 8, 9 e seus subitens.
- 5.2** O processo de seleção possuirá 3 (três) etapas para todos os cargos.
- 5.3** As etapas que irão compor o processo seletivo para todos os cargos estão informadas conforme quadro abaixo:

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

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

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/N°, Ed. Fecomércio/SESC/SENAC, 3°, 4° e 5° Pavimentos, Calhau,
 São Luís/MA - CEP 65075-650
 Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 - www.ma.senac.br

- 5.6** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica ponta-grossa de tinta cor azul ou preta e do Documento de Identificação original informado, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos Subitens 3.19 e 3.20, deste Comunicado.
- 5.7** 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 deste Comunicado, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 5.8** Na data da prova, os portões dos locais de realização serão fechados pontualmente no horário indicado no Comunicado de Convocação, não sendo permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado.
- 5.9** Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, tablet, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, mp3 player e similares etc., bem como óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 5.10** Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada ou permanência de candidato portando armas, sendo eliminado do Processo Seletivo aquele que descumprir referida norma.
- 5.11** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
- 5.12** Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.
- 5.13** No intuito de atender solicitação dos candidatos, não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Comunicado, salvo alguma prerrogativa de atendimento diferenciado autorizada pela Comissão de Processo Seletivo.
- 5.14** 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 com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão do Processo Seletivo, autoridade presente ou candidato;
 - c) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
 - d) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - f) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
 - g) Copiar em papel ou qualquer outro material o gabarito da prova;
 - h) Tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons de toque ou vibrando;
 - i) Ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, deixar cair ou levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber mensagens;
 - j) For encontrado portando ou fazendo uso no momento de realização das provas qualquer um dos materiais ou aparelhos eletrônicos previstos neste Comunicado;
 - k) Não entregar o material de provas ao término do tempo estabelecido para sua realização;
 - l) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, nas normas deste Comunicado, nas normas complementares e nas decisões do SENAC/MA;
 - m) Recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o Processo Seletivo.
- 5.15** Também serão eliminados deste Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem a qualquer etapa de seleção/convocação.
- 5.16** Deslocamentos dentro de estacionamentos ou entre prédios, não contarão como chegada do candidato ao local de realização da etapa. Identificação em guaritas/portarias não contarão como presença do candidato, sendo necessário se fazer presente junto a recepção principal do prédio em que ocorrerá a etapa.
- 5.17** É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência do material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões, como também falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 5.18** 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.
- 5.19** 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 Processo Seletivo.

- 5.20** Não haverá tolerância para ingresso no local de realização da Prova de Conhecimentos após o horário de fechamento dos portões indicado no Comunicado de Convocação
- 5.21** Será considerada presença do candidato apenas o comparecimento ao local indicado para a realização da etapa, observadas as regras de acesso, identificação e horário estabelecidas neste Comunicado e no respectivo Comunicado de Convocação.
- 5.22** Não haverá tolerância para entrada no local de prova da Etapa de Prova de Conhecimentos.
- 5.23** Não haverá tolerância para o prazo de envio dos documentos referentes à Etapa de Análise Curricular.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO

6.1 DA ANÁLISE CURRICULAR – Fase Eliminatória e Classificatória

- 6.1.1** A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório obedecendo às seguintes disposições:
- 6.1.2** Os candidatos inscritos no processo seletivo deverão realizar o envio da documentação comprobatória descrita no perfil da vaga (subitem 2.1), conforme prazo do cronograma presente no Anexo I.
- 6.1.3** O local para transmissão das documentações estará identificado na ÁREA DO CANDIDATO como ANÁLISE CURRICULAR.
- 6.1.4** Os candidatos que não realizarem o envio da documentação de acordo com o prazo no cronograma e perfil da vaga serão eliminados do processo seletivo.
- 6.1.5** O envio dos documentos para Etapa de Análise Curricular ocorrerá exclusivamente de forma remota. Não serão aceitos envios de outras maneiras.
- 6.1.6** Para realizar o envio, os documentos comprobatórios devem ser digitalizados em frente e verso e estar completamente legíveis.
- 6.1.7** Após o prazo final de envio, não haverá possibilidade de reenvio, alteração, correção, ajuste ou complemento dos documentos enviados.
- 6.1.8** Serão considerados somente os documentos enviados na plataforma dentro do prazo. Qualquer alteração será passível de eliminação.
- 6.1.9** Caso algum documento não esteja legível, este não será considerado para comprovação.
- 6.1.10** Os requisitos mínimos para cada cargo estão dispostos de acordo com o subitem 2.1 onde descreve o PERFIL PROFISSIONAL de cada vaga.
- 6.1.11** Os candidatos que não possuírem os requisitos do cargo e os documentos conforme descrito no subitem 2.1 estarão eliminados do processo seletivo.
- 6.1.12** A etapa de Análise Curricular será avaliada conforme quadro abaixo para o cargo de PAO (nível médio):

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO (0,00 a 100,00)
1	Nível de escolaridade de acordo com o requisito divulgado para cada cargo	70,00
2	Curso superior adicional de graduação (limitado a 2 cursos – 2 pontos por cada curso)	2,00 a 4,00
3	Curso de especialização Lato Sensu (limitado a 2 cursos – 2 pontos por cada curso)	2,00 a 4,00
4	Mestrado (limitado a 1 mestrado)	4,00
5	Doutorado (limitado a 1 doutorado)	4,00
6	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
7	Estágio não-obrigatório no SENAC com no mínimo 360 dias de estágio.	2,00

- 6.1.13** Para o período de semestres são considerados somente semestres completos - 180 (cento e oitenta) dias na mesma experiência, não serão contabilizados semestres incompletos ou somados em experiências com registros distintos.
- 6.1.14** Para fins de comprovação da experiência profissional o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). De preferência através do arquivo digital disponibilizado pela CTPS Digital.
 - 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 obrigatório 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 obrigatório no SENAC valem as mesmas informações do parágrafo anterior.
- 6.1.15** 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 (vaga de nível superior).
 - 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. Certificado de conclusão do ensino médio com as devidas assinaturas (vaga de nível médio).
- 6.1.16** Não serão aceitas comprovações diferentes das informadas nesse documento.
- 6.1.17** Documentos sem a identificação do candidato ou com dados incompletos não serão considerados. Isso inclui capturas de tela (prints/recortes/screenshots), digitalizações incompletas, sem identificação ou sem qualidade necessária para leitura.
- 6.1.18** Alguns exemplos de documentos que **NÃO SERÃO ACEITOS** como comprovação de experiência: contracheque, extrato previdenciário, nomeações, currículos etc.
- 6.1.19** Alguns exemplos de documentos que **NÃO SERÃO ACEITOS** como comprovação de escolaridade: histórico escolar, declaração de matrícula, declaração de conclusão, currículos etc.
- 6.1.20** As comprovações de experiência e/ou escolaridade poderão ser exigidas em qualquer momento do processo seletivo, bem como no momento da efetivação dos aprovados finais. O candidato que não comprovar suas experiências e escolaridade será eliminado do processo seletivo.
- 6.1.21** Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.
- 6.1.22** A nota mínima para que o candidato seja considerado aprovado na Etapa de Análise Curricular será de 70,00 (setenta) pontos.
- 6.1.23** O resultado da Análise Curricular será divulgado conforme Cronograma constante do Anexo I.

6.2 DA PROVA DE CONHECIMENTOS – Fase Eliminatória e Classificatória

- 6.2.1** A Prova de Conhecimentos tem caráter eliminatório e classificatório e sua realização consta no Cronograma do Processo Seletivo no Anexo I.
- 6.2.2** Serão convocados para esta etapa apenas os candidatos com melhor pontuação na Etapa de Análise Curricular para cada vaga de acordo com o quadro abaixo.

CIDADE	CARGO/OCUPAÇÃO	CONVOCADOS PARA PROVA DE CONHECIMENTOS
AÇAILÂNDIA	PAO/SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	40
BACABAL	PAO/SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	40
SANTA INÊS	PAO/SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	40

- 6.2.3** Todos os candidatos com pontuações empatadas na linha de corte serão convocados para a Prova de Conhecimentos.
- 6.2.4** A Prova de Conhecimentos terá a duração máxima de 03 (três) horas.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Fecomércio/SESC/SENAC, 3º, 4º e 5º Pavimentos, Calhau,
São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 - www.ma.senac.br

- 6.2.5** O candidato não poderá se retirar do local de realização da prova levando o Caderno de Questões antes de transcorridas 02 (duas) horas de seu início.
- 6.2.6** As questões da Prova de Conhecimentos versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste Comunicado.
- 6.2.7** A Prova será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III deste Comunicado.
- 6.2.8** Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas de uma determinada prova serão atribuídos a todos os candidatos que a ela se submeteram.
- 6.2.9** O candidato deverá responder questões da Prova de Conhecimentos na Folha de Resposta, que é o único documento válido para a correção, usando caneta esferográfica ponta grossa de tinta cor azul ou preta. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Comunicado e no Caderno de Questões e na própria Folha de Resposta.
- 6.2.10** O cálculo da nota na Prova de Conhecimentos gerais e específicos, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.
- 6.2.11** A pontuação máxima para esta etapa será de 100,00 (cem) pontos, abrangendo questões de conhecimentos gerais e específicos.
- 6.2.12** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- Obtiver nota igual à zero em qualquer das provas constantes do Caderno de Questões, conforme o cargo (Anexo III);
 - Obtiver aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento) do total de pontos da Prova de Conhecimentos.
- 6.2.13** Na hipótese de haver número igual ou inferior a 20 (vinte) candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos, a nota mínima prevista no item 6.2.12, alínea "b", será reduzida para 50,00 (cinquenta) pontos, aplicando-se a regra de forma uniforme a todos os candidatos da respectiva cidade/cargo.
- 6.2.14** O Gabarito Oficial da Prova de Conhecimentos será publicado conforme Cronograma do Processo Seletivo no 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 na Prova de Conhecimentos, conforme subitem 6.2.13. Serão convocados apenas os candidatos com a melhor pontuação na classificação geral para cada vaga de acordo com o quadro abaixo.

CIDADE	CARGO/OCUPAÇÃO	CONVOCADOS PARA ENTREVISTA
AÇAILÂNDIA	PAO/SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	20
BACABAL	PAO/SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	20
SANTA INÊS	PAO/SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	20

- 6.3.3** Havendo empate na pontuação de corte da Prova de Conhecimentos, serão convocados todos os candidatos que apresentarem a mesma pontuação.
- 6.3.4** A Entrevista será realizada por uma banca indicada pela Comissão do Processo Seletivo, 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** Será considerada para pontuação a análise das competências dos candidatos em relação às competências do cargo, conforme exemplo apresentado no Anexo V.
- 6.3.6** A Entrevista terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos.
- 6.3.7** A Entrevista terá duração máxima de 20 (vinte) minutos para cada participante.
- 6.3.8** O candidato que não comparecer à Entrevista no horário indicado receberá nota 0,0 (zero).
- 6.3.9** O candidato terá uma tolerância de até 5 (cinco) minutos para comparecer na sala de avaliação, conforme o horário que será convocado, no qual os atrasos identificados resultarão na atribuição de nota zero.

7 DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1** Será considerado APROVADO no Processo Seletivo o candidato que, cumulativamente:
- não for eliminado na Análise Curricular;
 - não for eliminado na Prova de Conhecimentos;

- c) se PCD, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pela perícia médica;
 - d) 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 neste Processo Seletivo, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
 - b) maior nota na Entrevista;
 - c) maior nota relativa à Análise Curricular;
 - d) maior nota relativa à Prova de Conhecimentos.
- 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) do Processo Seletivo, de acordo com o número de vagas estabelecido no Subitem 2.1, na coluna Cadastro de Reserva (CR).

8 DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos recursos contra:

- a) Análise Curricular;
 - b) Gabarito e/ou resultado da Prova de Conhecimentos;
 - c) Pontuação da Entrevista, exclusivamente quanto a vício formal, erro material ou descumprimento dos critérios previstos neste Comunicado;
 - d) Classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final.
- 8.2** O candidato que desejar interpor recurso referente ao Item 8.1. terá o prazo de até 02 (dois) dias, 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 do Processo Seletivo: <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 FINAL

- 9.1** A nota final será obtida pela média aritmética simples da Análise Curricular, Prova de Conhecimentos e Entrevista, somadas e divididas por 03 (três).
- 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 este Processo Seletivo 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 do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal, constando à classificação final dos candidatos, e estará disponível no site: <https://portal.senacma.selecao.site/>.
- 9.6** A classificação dos aprovados será definida de acordo com a ordem decrescente das médias gerais deste processo de seleção de pessoas.
- 9.7** 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 do Processo Seletivo, de acordo com o quadro informado no subitem 2.2.
- 9.8** A nota final mínima para que o candidato possa ser considerado aprovado neste Processo Seletivo é 70,00 (setenta) pontos. Caso a nota final seja inferior a 70,00 (setenta) pontos, o candidato estará desclassificado do Processo Seletivo.

10 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1** Após finalização da fase de recursos, o Resultado Final publicado deverá ser homologado pelo Presidente do Conselho Regional do SENAC/MA.
- 10.2** A homologação do Resultado Final desse Processo Seletivo será efetuada por cargo, a critério do SENAC/MA.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Fecomércio/SESC/SENAC, 3º, 4º e 5º Pavimentos, Calhau,
São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 - www.ma.senac.br

11 DO PRAZO DE VALIDADE

- 11.1** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, a critério do SENAC/MA.

12 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 12.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas previstas para cada cargo serão contratados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 12.2** A contratação está condicionada ao atendimento das seguintes condições:
- a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;
 - 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, a ser apurada por uma Equipe Multiprofissional do SENAC/MA, incluindo a compatibilidade, no caso de PCD, das atribuições do cargo em relação à deficiência;
 - e) apresentar os demais documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.
- 12.3** O candidato que, durante a convocação, não apresentar toda a documentação solicitada no prazo estipulado na convocação, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo, passando o SENAC/MA à convocação do candidato de classificação imediatamente subsequente.
- 12.4** Será tornada sem efeito a contratação dos candidatos que chamados não comparecerem no prazo estabelecido no instrumento convocatório (e-mail).

13 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 13.1** O Comunicado envolve coleta de dados pessoais e, em alguns casos, dados sensíveis, como informações relacionadas a atendimento diferenciado, condição de PCD ou saúde. A LGPD disciplina o tratamento de dados pessoais por pessoas jurídicas de direito público ou privado, inclusive em meio digital.
- 13.2** Ao realizar a inscrição, o candidato fica ciente de que os dados pessoais fornecidos ao SENAC/MA serão tratados exclusivamente para fins de inscrição, execução, avaliação, classificação, convocação, eventual contratação e cumprimento de obrigações legais e normativas relacionadas ao presente Processo Seletivo, observados os princípios da finalidade, necessidade, segurança, transparência e demais disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 13.3** Os dados poderão ser acessados pela Comissão do Processo Seletivo, banca avaliadora, áreas internas competentes e terceiros estritamente necessários à operacionalização do certame, quando aplicável, resguardada a confidencialidade e a segurança das informações.
- 13.4** Os documentos e informações apresentados pelos candidatos serão mantidos pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades do processo seletivo, de obrigações legais, regulatórias ou de defesa de direitos do SENAC/MA.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** O candidato poderá obter informações referentes ao presente Processo Seletivo no Site Oficial ou pelo telefone indicado no Item 1.
- 14.2** **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo, que serão sempre divulgados no Site Oficial do Processo Seletivo.**
- 14.3** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo contidas neste Comunicado e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.
- 14.4** A aprovação no presente Processo Seletivo 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 Processo Seletivo.
- 14.5** 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.
- 14.6** O candidato será eliminado do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Comunicado.
- 14.7** As disposições contidas no presente Comunicado poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
- 14.8** Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Comunicado não serão objeto de avaliação do Processo Seletivo.

- 14.9** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Processo Seletivo, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter.
- 14.10** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Comunicado é o da cidade de São Luís – MA.
- 14.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, instituída para esse fim pelo SENAC/MA, ouvida sua Assessoria Jurídica.

São Luís/MA, 08 de julho de 2026.

MAURÍCIO ARAGÃO FEIJÓ
Presidente do CR/SENAC/MA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATA/ PERÍODO	HORÁRIO
Divulgação do Comunicado	08/07 – 12/07/2026	-
Período de Inscrição	13/07 – 19/07/2026	-
Divulgação das Inscrições Deferidas	24/07/2026	18h
Resultado da Análise Curricular	24/07/2026	18h
Fase Recursal	27/07 – 28/07/2026	-
Julgamento de Recursos	31/07/2026	18h
Convocação para Prova de Conhecimentos	31/07/2026	18h
Prova de Conhecimentos	09/08/2026	-
Divulgação do Gabarito	10/08/2026	18h
Fase Recursal	11/08 – 12/08/2026	
Julgamento de Recursos	14/08/2026	18h
Convocação para Entrevista	14/08/2026	18h
Entrevistas	17/08 – 21/08	-
Divulgação de Resultados Preliminar	25/08/2026	18h
Fase Recursal	26/08 – 27/08/2026	-
Julgamento de Recursos	31/08/2026	18h
Resultado Final	31/08/2026	18h

NOTAS:

- (1) Todas as etapas ocorrerão na cidade de lotação correspondente 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 dos Comunicados e Convocação para as Etapas.
- (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 à Prova de Conhecimentos devem ficar cientes de que as datas e os horários de sua realização ficam a critério do SENAC/MA, dentro do período estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DO CARGO

RESPONSABILIDADES - NÍVEL MÉDIO

- **PROFISSIONAL DE APOIO OPERACIONAL (PAO) – SERVIÇOS OPERACIONAIS (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.

ANEXO III

DEMONSTRATIVO DA PROVA DE CONHECIMENTOS POR TIPOS DE PROVAS, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DO CARGO.

NÍVEL MÉDIO						
CARGO/OCUPAÇÃO	PROVA/ETAPA	DISCIPLINA	QUANT. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
PAO / SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	Prova de Conhecimentos	Língua Portuguesa	10	2,50	25,0	100,00
		Matemática	05	2,50	12,5	
		Conhecimentos Específicos	25	2,50	62,5	

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional do Maranhão

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Fecomércio/SESC/SENAC, 3º, 4º e 5º Pavimentos, Calhau,
São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98) 3194-6402 - www.ma.senac.br

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS
CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

Matemática – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; 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. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. 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 de termos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PAO/ SERVIÇOS OPERACIONAIS (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, discrição, 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).

1. COMPETÊNCIAS (100 PONTOS)	PONTOS
1.1 COMPETÊNCIAS TÉCNICAS (até 23 pontos):	
1.2 FOCO EM RESULTADO (até 11 pontos):	
1.3 COMUNICAÇÃO (até 11 pontos):	
1.4 RESPONSABILIDADE (até 11 pontos):	
1.5 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (até 11 pontos):	
1.6 ORGANIZAÇÃO (até 11 pontos):	
1.7 DISCIPLINA (até 11 pontos):	
1.8 PRODUÇÃO E RENDIMENTO (até 11 pontos):	
SUBTOTAL	

PARECER DO AVALIADOR	

Avenida dos Holandeses, S/Nº, Ed. Fecomércio/SESC/SENAC, 3º, 4º e 5º Pavimentos, Calhau,
São Luís/MA - CEP 65075-650
Fone (98) 3194-6401/ (98)3194-6402 - www.ma.senac.br

ANEXO VI
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 na 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)