

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**SENAC/MA Nº 001/2023, de 28 DE MARÇO DE 2023**

**O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO**, tendo em vista a Resolução do CN-SENAC Nº 1018/2015 que dispõe sobre o estabelecimento de normas gerais do processo seletivo para contratação de empregados, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para Contratação de Servidores para o Quadro Efetivo e de Reserva do SENAC/MA, com lotação para as cidades de Balsas/MA e Timon/MA, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

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

- 1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e na conformidade da Resolução do CN-SENAC Nº 1018/2015 que estabelece normas de Processo para a contratação de empregado(a)s para o SENAC. A sua execução sob 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) **Site Oficial do Processo Seletivo:** <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. As provas deste Processo Seletivo serão realizadas nas cidades onde estão sendo oferecidas as vagas, conforme quadro descriptivo apresentado no Item 2.
- 1.3. O texto do presente Edital 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 Edital.

**2. DO CARGO**

- 2.1. A indicação dos requisitos básicos, do valor dos vencimentos e do número de vagas para o cargo é demonstrada conforme tabela abaixo:

**LOTAÇÃO: BALSAS**

CARGO	OCUPAÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	C/H SEMANAL	BENEFÍCIOS	TOTAL VAGAS	CR*
<b>ANALISTA DE APRENDIZAGEM COMERCIAL I (AAC-I)</b>	<b>SUPERVISOR EDUCACIONAL</b>	<b>Escolaridade:</b> Ensino Superior completo em Pedagogia <b>Experiência:</b> 6 meses de experiência na área de coordenação e/ou supervisão educacional <b>Conhecimentos:</b> Informática básica	R\$ 5.788,25	40 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de Saúde Subsidiado</li> <li>• Seguro de Vida em Grupo</li> <li>• Auxílio Funeral</li> <li>• Ticket Alimentação</li> </ul>	01	10
<b>PROFISSIONAL DE APOIO OPERACIONAL (PAO)</b>	<b>SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)</b>	<b>Escolaridade:</b> Ensino Médio completo <b>Experiência:</b> Não exige <b>Conhecimentos:</b> serviços gerais, técnicas de asseio e conservação de instalações.	R\$ 1.827,66	44 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de Saúde Subsidiado</li> <li>• Seguro de Vida em Grupo</li> <li>• Auxílio Funeral</li> <li>• Ticket Alimentação</li> </ul>	01	10

**LOTAÇÃO: TIMON**

CARGO	OCUPAÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	C/H SEMANAL	BENEFÍCIOS	TOTAL VAGAS	CR*
<b>ANALISTA DE APRENDIZAGEM COMERCIAL I (AAC-I)</b>	<b>SUPERVISOR EDUCACIONAL</b>	<b>Escolaridade:</b> Ensino Superior completo em Pedagogia <b>Experiência:</b> 6 meses de experiência na área de coordenação e/ou supervisão educacional <b>Conhecimentos:</b> Informática básica	R\$ 5.788,25	40 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plano de Saúde Subsidiado</li> <li>• Seguro de Vida em Grupo</li> <li>• Auxílio Funeral</li> <li>• Ticket Alimentação</li> </ul>	01	10

\*\*Cadastro de Reserva

**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)

- 2.2.** 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.
- 2.3.** A lotação do candidato contratado ocorrerá de acordo com a ordem de classificação em conformidade com o Quadro de Pessoal do SENAC/MA, observados os Princípios da Conveniência e Necessidade.
- 2.4.** Os 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 VAGAS ESPECIAIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

- 3.1.** Das vagas, 5% serão reservadas às pessoas com deficiência, amparadas pela Constituição Federal, Artigo 37, Inciso VIII e pelo disposto no Decreto nº. 3.298/1999, conforme indicado no Subitem 2.1 do presente Edital, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências deste instrumento.
- 3.2.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 4 da Constituição Federal.
- 3.3.** 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. Para os demais classificados na lista específica de pessoas com deficiência, serão 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 Subitem 3.1, deste Capítulo.
- 3.4.** Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar durante o processo de inscrição a deficiência, observando as atribuições do cargo, descritas no Subitem 2.1. deste Edital.
- 3.5.** O candidato com deficiência deverá anexar no ambiente de inscrição, dentro do prazo estabelecido neste edital, laudo médico, com até 06 meses de emissão, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.5.1.** O candidato com deficiência deverá encaminhar o laudo médico indicado no Subitem 3.5. dentro do período de inscrição, na forma estabelecida no Item 4.1., através da área do candidato do sistema de inscrição.
- 3.6.** O candidato com deficiência que não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 3.5. e 3.5.1. deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato com deficiência.
- 3.7.** O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Item 4 deste Edital.
- 3.8.** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo 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.
- 3.9.** O candidato que se declarar deficiente, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados e classificados para o cargo de sua opção, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia promovida por Equipe Multiprofissional do SENAC/MA, como previsto no Decreto nº. 3.298/1999, Artigo 43.
- 3.10.** A Equipe Multiprofissional prevista no Subitem 3.9. terá decisão terminativa sobre a condição de pessoa com 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 especiais reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.11.** O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 3.9. munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.12.** A não observância do disposto nos Subitens 3.9. e 3.10. 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 para as vagas de ampla concorrência.
- 3.13.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem deficientes, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 3.9., as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

- 3.14.** A não observância do disposto no Subitem 3.5 deste Edital acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas especiais para pessoa com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.
- 4. DAS INSCRIÇÕES**
- 4.1** A inscrição para o presente Processo Seletivo estará disponível das **00h00min do dia 04/04/2023 às 23h59min do dia 10 /04/2023**, devendo o candidato realizar os seguintes procedimentos:
- 4.2** 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.
- 4.2.1** Anexar OBRIGATORIAMENTE foto e o currículo vitae;
- 4.2.2** Anexar qualquer outro documento solicitado no ato da inscrição.
- 4.2.3** Anexar, na área do candidato, se for caso, todas as comprovações necessárias para concorrer às vagas especiais para pessoa com deficiência.
- 4.2.4** Solicitar, na área do candidato, se for caso, a necessidade de atendimento diferenciado, conforme no Subitem 4.9 e seguintes.
- 4.3** 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 Edital;
  - Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido;
  - Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.
- 4.4** As inscrições somente serão consideradas válidas, ou seja, deferidas, se obrigatoriamente cumprirem o disposto no Subitem 4.2., que deverão ser divulgadas através de edital próprio que comtemple a lista de inscrições homologadas (deferidas).
- 4.5** 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, deixar de fazê-lo ou não cumprir as etapas previstas no Subitem 4.2.
- 4.6** Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos.
- 4.7** Ao efetuar a inscrição, o candidato estará declarando formalmente que preenche todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.8** **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 Edital este será imediatamente eliminado, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas de seleção.**
- 4.9** 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.
- 4.10** O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em braile deverá, ele próprio, escrever respostas no Caderno de Questões própria, também em braile, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 4.11** O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá Caderno de Questões ampliado (fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.
- 4.12** Os candidatos que requerem leitor, durante a realização das provas, devem estar cientes de que este ao transmitir ao candidato com deficiência visual o conteúdo das questões respectivas e preencher a folha de respostas fará a reprodução fiel das afirmações para o interessado.
- 4.13** A prova realizada com auxílio de leitor será gravada em gravador digital, fornecida pela comissão do processo seletivo, e seu conteúdo será preservado até o final do certame, podendo o candidato com deficiência visual requerer a gravação, ou cópia da mídia, das mesmas caso exista divergência entre as suas respostas e a marcação ou transcrição do leitor.
- 4.14** 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.
- 4.15** 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.

- 4.16** O candidato que não atender ao disposto no Subitem 4.1., nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.
- 4.17** Qualquer outro tipo de atendimento diferenciado será avaliado pela Comissão do Processo Seletivo, desde que cumpridas todas as prerrogativas do Subitem 4.1.
- 4.18** A decisão quanto ao deferimento dos Requerimentos de que trata o Subitem 5.9. caberá ao SENAC/MA e, em seu julgamento, obedecerá a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 4.19** 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).
- 4.20** 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.

## 5. DOS PROCEDIMENTOS DOS CANDIDATOS

- 5.1** O Processo Seletivo será composto de Etapas de acordo com os requisitos do cargo, conforme o Anexo III deste Edital;
- 5.2** 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/>
- 5.3** 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 Edital.
- 5.4** 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, da ficha de Inscrição 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 4.19. e 4.20. deste Edital.
- 5.5** 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 do Subitem 4.19. deste Edital, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (cópia e original), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;
- 5.6** Na data da prova, os portões dos locais de realização serão fechados pontualmente no horário indicado no Edital de Convocação, não sendo permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado.
- 5.7** 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 chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- 5.8** 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.
- 5.9** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
- 5.10** Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.
- 5.11** No intuito de atender solicitação dos candidatos, não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital, salvo alguma prerrogativa de atendimento diferenciado autorizada pela Comissão de Processo Seletivo estabelecida conforme o Subitem 48.
- 5.12** 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 no Subitem 5.7. do Edital.
  - 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 Edital, nas normas complementares e nas decisões do SENAC/MA;
  - m) Recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante o Processo Seletivo.
- 5.13** 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: falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.
- 5.14** 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.
- 5.15** 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.

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

### **6.1 DA ANÁLISE CURRICULAR – Fase Eliminatória e Classificatória (PARA TODOS OS CARGOS)**

- 6.1.1** A Análise Curricular terá caráter eliminatório e classificatório obedecendo às seguintes disposições:
- 6.1.2** Na área do candidato ficará disponível um local para transmissão dos títulos, por nível, conforme especificado no Anexo VI deste Edital, assim como local para transmissão das comprovações de experiência profissional.
- 6.1.3** No anexo V encontra-se modelo de Currículo a ser utilizado que contempla as informações que serão necessárias para avaliação da banca.
- 6.1.4** Somente serão considerados para avaliação, os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional, postados pelos candidatos, dentro do período de inscrição e em conformidade com as exigências contidas na área do candidato. De forma que o não encaminhamento destes documentos tornará inapto o avanço do candidato para as próximas etapas.
- 6.1.5** O resultado da Análise Curricular será divulgado conforme Cronograma constante do Anexo I e as disposições do item 6.1.1, deste edital.
- 6.1.6** Será divulgado resultado desta etapa mediante lista constando todos candidatos, classificados em ordem decrescente de pontuação, até os limites de convocação constantes da tabela a seguir, valendo já como convocação para a fase seguinte - Prova de Conhecimentos ou Prova Prática (a depender do cargo).
- 6.1.7** Não caberá recurso contra o resultado da Fase de Análise Curricular.
- 6.1.8** A pontuação desta etapa não será considerada para as etapas seguintes, não integrando a pontuação final do Seletivo.

### **6.2 DA PROVA DE CONHECIMENTOS – Fase Eliminatória e Classificatória (PARA TODOS OS CARGOS)**

- 6.2.1** A Prova de Conhecimentos terá 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 melhor pontuados na Etapa de Análise Curricular, conforme indicado no Anexo III.
- 6.2.3** A Prova de Conhecimentos terá a duração máxima de 03 (três) horas;
- 6.2.4** A Prova Conhecimentos será realizada conforme endereço apresentado na lista de convocação divulgada no Subitem 6.2.2.;
- 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 VII deste Edital.
- 6.2.7** A Prova será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo IV deste Edital.
- 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 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 Edital 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 100,0 (cem) pontos, abrangendo questões de conhecimentos gerais e específicos.
- 6.2.12** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
  - a) Obtiver nota igual à zero em qualquer das provas constantes do Caderno de Questões, conforme o cargo (Anexo IV);
  - b) Obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova de Conhecimentos.
- 6.2.13** Na hipótese excepcional de haver um número de candidatos igual ou inferior a 10 (dez) aprovados na etapa de Prova de Conhecimentos, o percentual de corte poderá sofrer redução de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento para 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.
- 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 (PARA TODOS OS CARGOS)**

- 6.3.1** A Etapa de Entrevista será realizada para todos os cargos, e terá caráter classificatório e não eliminatório;
- 6.3.2** Serão convocados para esta etapa apenas os candidatos melhor pontuados e aprovados na etapa de Prova de Conhecimentos ou Prova Prática, a depender do cargo, em conformidade com os Subitens 6.2.12.
- 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 em endereço divulgado na lista de convocação por meio de Edital 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 Anexo VIII-A e VIII-B;
- 6.3.6** A Entrevista terá pontuação máxima de 50,0 (cinquenta) pontos;
- 6.3.7** A Entrevista terá duração máxima 20 (vinte) minutos para cada participante;

## **7. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 7.1** Será considerado APROVADO no Processo Seletivo o candidato que, cumulativamente:
  - a) não for eliminado na Análise Curricular;
  - b) não for eliminado na Prova de Conhecimentos;
  - c) não for eliminado na Prova de Didática;
  - d) se PCD, não tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo pela perícia médica;
  - e) não for eliminado em razão de qualquer outro critério estabelecido neste Edital.
- 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 artigo 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
  - b) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova de Conhecimentos, conforme o cargo;
  - c) maior nota relativa à Prova Didática;
  - d) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da 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 de vagas estabelecidas no Subitem 2.1, na coluna Cadastro de Reserva (CR).

## **8. DO RESULTADO FINAL**

- 8.1** O Resultado Final do Processo Seletivo será o somatório dos pontos obtidos nas etapas mencionadas no Item 6. deste Edital, executando a etapa de Análise Curricular.
- 8.2** 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 Edital;
- 8.3** 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. DOS RECURSOS**

**9.1** Serão admitidos recursos contra:

- a) Questões das Provas;
- b) Gabarito Oficial;
- c) Entrevista;
- d) Classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final.

**9.2** O candidato que desejar interpor recurso referente ao Item 9.1. terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, conforme prazos estabelecidos no Anexo I deste Edital, para solicitar na área do candidato de acordo com as orientações lá indicadas

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

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

**9.5** Não serão conhecidos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital.

**9.6** Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no Subitem 9.1. serão considerados indeferidos.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**10.1** Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo Presidente do Conselho Regional do SENAC/MA e publicado de forma oficial pela entidade, no site Oficial do Processo Seletivo: <https://portal.senacma.selecao.site/>.

**10.2** A homologação do Resultado Final desse Processo Seletivo será efetuada por cargo, a critério do SENAC/MA.

## **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 após Fase Recursal, podendo ser prorrogado 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 Edital 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 de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação por meio idôneo (telegrama, carta registrada, etc.).

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** O candidato poderá obter informações referentes ao presente Processo Seletivo no site oficial ou pelo telefone indicado no Subitem 1.1.

**13.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo, que serão sempre divulgados no site oficial do Processo Seletivo.

**13.3** A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

**13.4** 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.
- 13.5** 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.
- 13.6** O candidato será eliminado do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 13.7** As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
- 13.8** Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação do Processo Seletivo.
- 13.9** 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.
- 13.10** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital é o da cidade de São Luís – MA.
- 13.11** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, instituída para esse fim pelo SENAC/MA, ouvida sua Assessoria Jurídica.

São Luís/MA, 28 de março de 2023.

MAURÍCIO ARAGÃO FEIJÓ  
Presidente do CR/SENAC/MA

**ANEXO I**
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA/ PERÍODO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Divulgação do Edital	28/03 – 03/04/2023	-
Período de Inscrição	04/04 – 10/04/2023	-
Divulgação das Inscrições Deferidas	19/04/2023	18h
Convocação para Prova de Conhecimentos	19/04/2023	18h
Prova de Conhecimentos	23/04/2023	-
Divulgação do Gabarito	24/04/2023	18h
Fase Recursal	25/04 – 26/04/2023	-
Convocação para Entrevista	28/04/2023	18h
Entrevista	02/05 – 06/05/2023	-
Divulgação de Resultados	09/05/2023	18h
Fase Recursal	10/05 – 11/05/2023	-
Divulgação dos Resultados	15/05/2023	18h
Fase Recursal	16/05 – 17/05/2023	-
Resultado Final (Após Fase Recursal)	18/05/2023	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 Editais de Divulgação de Inscrições Homologadas e Convocação para as Provas.
- (3) As datas estabelecidas no presente Edital 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 Processo Seletivo.

## ANEXO II RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

### RESPONSABILIDADES- NÍVEL SUPERIOR

#### • AAC-I / SUPERVISOR EDUCACIONAL

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.

### RESPONSABILIDADES- NÍVEL MÉDIO

#### • 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**
**LIMITE DE VAGAS DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA DE CONHECIMENTOS**

<b>LOTAÇÃO: BALSAS</b>					
<b>CARGO</b>	<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>VAGAS EFETIVAS</b>	<b>CR*</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CONVOCADOS PARA PROVA DE CONHECIMENTOS</b>
ANALISTA DE APRENDIZAGEM COMERCIAL I (AAC-I)	SUPERVISOR EDUCACIONAL	01	10	11	30
PROFISSIONAL DE APOIO OPERACIONAL (PAO)	SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)	01	10	11	30

<b>LOTAÇÃO: TIMON</b>					
<b>CARGO</b>	<b>OCUPAÇÃO</b>	<b>VAGAS EFETIVAS</b>	<b>CR*</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CONVOCADOS PARA PROVA DE CONHECIMENTOS</b>
ANALISTA DE APRENDIZAGEM COMERCIAL I (AAC-I)	SUPERVISOR EDUCACIONAL	01	10	11	30

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

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
<b>CARGO/OCUPAÇÃO</b>	<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUANT. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>AAC-I/ SUPERVISOR EDUCACIONAL</b>	Prova de Conhecimentos	Língua portuguesa	10	2,50	25,0
		Informática	05	2,50	12,5
		Conhecimentos sobre Educação Profissional	05	2,50	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,0
	Entrevista		-----	-----	<b>50,00</b>
<b>Total de Pontos</b>					<b>150,00</b>

<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
<b>CARGO/OCUPAÇÃO</b>	<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUANT. DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>PAO/ SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)</b>	Prova de Conhecimentos	Língua portuguesa	10	2,50	25,0
		Matemática	05	2,50	12,5
		Conhecimentos Específicos	25	2,50	75,0
		Entrevista	-----	-----	<b>50,00</b>
		<b>Total de Pontos</b>			<b>150,00</b>

**ANEXO V**  
**MODELO DE CURRÍCULO**  
**DADOS PESSOAIS**

**Nome do Candidato:**  
**Função a qual se candidata:**  
**Idade:**  
**Endereço Residencial:**  
**E-mail:**  
**Estado Civil:**

**Sexo:**

**Telefone:**

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

O nível educacional mais recente deve ser incluído primeiro. Se você estiver cursando uma graduação, por exemplo, informe e previsão de formatura.

**Universidade:** [ Nome da Instituição]

**Curso:**

**Previsão de Conclusão/Conclusão:**

**Nível Médio:** [Nome da Escola]

**Conclusão:**

**HISTÓRICO PROFISSIONAL**

Cite os cargos que você ocupou em cada empresa e em que período os exerceu. Descreva também suas principais atribuições e realizações naquela função. Comece pela empresa e cargos mais recentes (ou atual, se você estiver empregado)

XX/20XX à XX/20XX

**Cargo:**

**Principais atribuições:**

XX/20XX à XX/20XX

**Cargo:**

**Principais atribuições:**

XX/20XX à XX/20XX

**Cargo:**

**Principais atribuições:**

**ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL**

Cite os cursos que você realizou **que tenha relevância para a sua área de atuação**. *Não inclua cursos que não tenha ligação com sua atividade profissional.*

**Exemplo:**

Informática – Windows/ MS Project – [Nome da Instituição], [ANO]

**ANEXO VI**
**GRADE DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR (PARA TODOS OS CARGOS)**

NOME:

CPF \_\_\_\_\_

<b>Titulação / Experiência</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO DO CANDIDATO</b>
Diploma de Conclusão de Curso de Doutorado, relacionado à área em que concorre, devidamente registrado fornecida por IES reconhecida pelo MEC.	5,0 (cinco) pontos por título		10,0 (Até 02 títulos)	
Diploma de Conclusão de Curso de Mestrado, relacionado à área em que concorre, devidamente registrado fornecida por IES reconhecida pelo MEC.	4,0 (quatro) pontos por título		8,0 (Até 02 títulos)	
Certificado de Conclusão de Curso de pós-Graduação <i>Latu Sensu</i> , com carga horária mínima de 360hs, relacionado à área em que concorre, devidamente registrado fornecida por IES reconhecida pelo MEC.	3,0 (três) pontos por título		9,0 (Até 03 títulos)	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação <i>em qualquer nível</i> , com carga horária mínima de 360hs, não relacionado à área em que concorre, devidamente registrado fornecida por IES reconhecida pelo MEC.	2,0 (dois) pontos por título		6,0 (Até 03 títulos)	
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação <i>em qualquer área</i> , não relacionado à área em que concorre, devidamente registrado fornecida por IES reconhecida pelo MEC.	1,0 (um) ponto por título		3,0 (Até 03 títulos)	
Cursos profissionalizantes ou Seminários ou Programa de Qualificação Profissional na área de Educação, informática e/ou tecnologia da informação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	0,5 (meio) ponto por título		7,5 (Até 15 títulos)	
Experiência Profissional na área de Docência e/ou área em que concorre.	0,5 (meio) ponto por semestre completo de exercício na função		6,0 (Até 12 semestres)	
Ter sido estagiário do SENAC	0,5 (meio) ponto		0,5	
<b>Total Geral da Pontuação</b>			<b>50,0</b>	

## ANEXO VII - A

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

#### CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR

**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 morfossintáticos 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.

**Noções de Informática** – O computador: conceitos básicos, utilização, tipos, componentes físicos (hardware), periféricos e conexões. 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 (Windows). Software: conceitos, tipos, aplicativos e linguagens de programação. Suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office). 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.

**Conhecimentos sobre Educação Profissional** – Metodologias Ativas de Aprendizagem; Educação Flexível: conceitos e parâmetros; O perfil docente da Educação Profissional; Projeto Político Pedagógico; Processo de Ensino e Aprendizagem; Educação Inclusiva: Lei 13.146 de 06/07/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência; Constituição histórica e legal da Educação Profissional no Brasil. História, Princípios, Legislação e Funcionamento da Educação Profissional, Científica e Tecnológica; Lei de Diretrizes Básicas da Educação (LDB 9.394/96).

#### CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO

**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 morfossintáticos 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.

## ANEXO VII - B

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

##### ACC-I / SUPERVISOR EDUCACIONAL

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.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

##### PAO/ SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)

###### 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)

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).

**ANEXO VIII - A  
ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - AAC-I /SUPERVISOR EDUCACIONAL**

<b>1. COMPETÊNCIAS (até 35 PONTOS)</b>	<b>PONTOS</b>
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):	
<b>SUBTOTAL</b>	

<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (até 15 PONTOS)</b>	<b>PONTOS</b>
<b>SUBTOTAL</b>	

	<b>PONTOS</b>
<b>TOTAL DE PONTOS NA ENTREVISTA (1+2)</b>	

<b>PARECER DA BANCA AVALIADORA</b>

**ANEXO VIII - B**  
**ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - PAO/ SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)**

<b>1. COMPETÊNCIAS (até 35 PONTOS)</b>	<b>PONTOS</b>
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):	
<b>SUBTOTAL</b>	

<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (até 15 PONTOS)</b>	<b>PONTOS</b>
<b>SUBTOTAL</b>	

	<b>PONTOS</b>
<b>TOTAL DE PONTOS NA ENTREVISTA (1+2)</b>	

<b>PARECER DA BANCA AVALIADORA</b>