



## PROCESSO SELETIVO N.º 005/2021

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, Departamento Regional do Maranhão, entidade de direito privado criada nos termos do Decreto–Lei nº 9.403 de 25 de junho de 1946, torna público o processo seletivo para o (s) cargo (s) contido (s) neste comunicado, com fundamento no Decreto nº 57.375, de 02 de dezembro de 1965, e na Resolução nº 035/2015 do Conselho Nacional.

### 1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo seletivo será executado pelo Instituto Euvaldo Lodi – IEL Regional do Maranhão e supervisionado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, instituído pela Portaria Nº 051/2021.

1.2 As informações ou dúvidas referentes a esse Processo Seletivo poderão ser obtidas por meio:

- Endereço: Instituto Euvaldo Lodi – IEL/MA na Av. Jerônimo de Albuquerque, s/n, Casa da Indústria Senador Albano Franco, 2º andar – Bequimão.
- Telefone: (98) 3212-1821
- E-mail: [seletivo@fiema.org.br](mailto:seletivo@fiema.org.br)
- Site: <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/>

1.3 O horário para atendimento no endereço e telefones descritos no item 1.2 será de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 11h e das 14h às 17h.

### 2 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	
Etapas	Período
Inscrições	01/09/2021 a 15/09/2021
Requisição de atendimento diferenciado	Até 15/09/2021
Pagamento	Até 16/09/2021
Divulgação da concorrência	17/09/2021
Divulgação do local de prova	20/09/2021
Prova Objetiva	26/09/2021
Divulgação do gabarito	27/09/2021
Recursos	28/09/2021 e 29/09/2021
Resultado dos recursos	01/10/2021
Resultado da Prova Objetiva	04/10/2021
Convocação para Etapa Prática	06/10/2021
Etapa Prática	08/10/2021 a 13/10/2021
Resultado Etapa Prática	14/10/2021
Convocação para as Entrevistas	18/10/2021
Entrevistas	20/10/2021 à 22/10/2021
Resultado Final	25/10/2021

### 3 INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no período de **01/09/2021 até às 23h:59 do dia 15/09/2021**, podendo ser prorrogadas a critério do SENAI/MA.

3.2 Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site citado acima, preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento do valor da inscrição.

3.3 Taxas de Inscrição:

Nível Médio	R\$ 70,00
Nível Superior	R\$ 90,00

3.4 O candidato só poderá se inscrever em apenas 01 vaga, dessa forma o mesmo deverá analisar os requisitos e definir o que melhor se adequa a sua experiência.

3.5 Não haverá isenção do valor da inscrição nem devolução do valor pago, em nenhuma hipótese.

3.6 Para aumentar a segurança e a prevenção contra fraudes, conforme nova regra da FEBRABAN, todos os boletos devem ser emitidos com registro no banco. Esse processo pode levar até 24 horas para ser efetivado, portanto, o candidato deverá emitir boleto e efetuar o pagamento respeitando o prazo de registro.

3.7 O prazo máximo para geração dos boletos é até o dia **15/07/2021**.

3.8 Não serão considerados aptos os candidatos que efetuarem pagamento após a data de vencimento **16/09/2021**.

3.9 A partir do dia **17/09/2021** o candidato poderá conferir, no painel, a listagem com concorrência de inscritos por cargo.

3.10 O IEL não se responsabiliza por inscrições ou pagamentos não recebidos até a data do vencimento por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, erro de datas, congestionamento nas linhas de comunicação, prazo de compensação entre bancos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem as transferências de dados.

### 4 CARGOS

**Todos os cargos exigem formação na área, conhecimento em Informática básica e experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na área de atuação, conforme especificado a seguir:**

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
<b>INSTRUTOR DE ENSINO SUPERIOR - INFORMÁTICA</b>	Graduado ou Tecnólogo em Sistemas de Informação. Experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão.
<b>INSTRUTOR DE ENSINO SUPERIOR - QUÍMICA</b>	Graduação em Engenharia Química ou Química Industrial ou Tecnologia Química ou Licenciatura em Química com curso Técnico em Química ou Licenciatura em Ciências Biológicas com curso Técnico em Química. Experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão.
<b>ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino médio completo e Habilitação Técnica em Administração. Experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão e Experiência mínima em sistema de Gestão Escolar TOTVS.

4.1 Para fins de comprovação da experiência profissional o candidato **deverá** apresentar os seguintes documentos:

- Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou 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*, constando o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade declarante.
- No caso de Regime Estatutário, declaração que comprove o vínculo de trabalho ou emprego com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.1.1 Estágios e Programas de Bolsa serão aceitos como comprovação de experiência, desde que sejam apresentadas as devidas declarações de vínculo autenticadas.

4.2 Para fins de comprovação da escolaridade **deverá** ser apresentado diploma do referido curso, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### 4.3 Distribuição dos cargos

##### Nível Médio

CIDADE	CARGO	VAGA	CONTRATO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
SÃO LUÍS	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.090,80
BALSAS	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$2.090,80

##### Nível Superior

CIDADE	CARGO	VAGA	CONTRATO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
BALSAS	INSTRUTOR DE ENSINO SUPERIOR - QUÍMICA	1	PRAZO INDETERMINADO	220 HORA/MÊS	R\$4.250,16
SÃO LUÍS	INSTRUTOR DE ENSINO SUPERIOR – INFORMÁTICA	2	PRAZO INDETERMINADO	110 HORA/MÊS	R\$2.125,08

4.4 São ofertados os seguintes benefícios: Plano de Assistência Médica, Previdência Complementar, Seguro de Vida, Auxílio Funeral e Vale Transporte.

4.4.1 O benefício de Auxílio Alimentação será oferecido para os cargos com contratação de horista por 180 horas e mensalista por 220 horas.

4.5 Os candidatos remanescentes do processo seletivo comporão um banco de reserva e poderão ser aproveitados nos casos de desistência ou desclassificação de candidato selecionado, bem como para preenchimento de nova vaga na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível, para qualquer estabelecimento do SENAI/MA, durante o período de validade do processo seletivo, obedecendo à ordem classificatória.

4.6 As principais atribuições bem como descrição sumária de cada cargo estão descritas no Anexo I desse documento.

#### 5 ETAPA - PROVA OBJETIVA

5.1 O candidato aprovado na etapa anterior, terá acesso ao Local da Prova Objetiva na área do Candidato a partir do dia **20/09/2021** no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> e receberá um e-mail contendo as

informações disponíveis. Sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

5.2 A comunicação feita por intermédio de mensagem eletrônica (e-mail) é uma informação complementar. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o site do seletivo e a publicação de convocação para as provas no Painel.

5.3 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar seu Painel no site.

5.4 As provas serão realizadas na cidade da vaga ofertada.

5.5 Os candidatos deverão comparecer à Prova Objetiva no local indicado no cartão, munidos exclusivamente de carteira de identidade, comprovante de inscrição e caneta azul ou preta de material transparente.

5.5.1 Não serão permitidos para uso durante a execução da prova: equipamentos eletrônicos, celulares, smartphones, relógios, calculadoras, lápis e borracha.

5.6 Em nenhuma hipótese será permitido o ingresso de candidatos nos locais de prova após o seu início.

5.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5.8 Não serão aceitos documentos de identificação que apresentem rasuras ou dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.10 Não serão aceitas cópias do documento de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolo para emissão do novo documento.

5.11 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será a avaliação do nível de Conhecimentos Específicos e Noções de Informática, com questões objetivas de múltipla escolha segundo o conteúdo programático disposto no Anexo I.

5.12 A Prova Objetiva será composta de:

- 15 (quinze) questões de conhecimento específico, onde cada questão valerá 6,00 (seis) pontos, totalizando 90,0 (noventa) pontos.
- 05 (cinco) questões de conhecimento de informática, onde cada questão valerá 2,00 (dois) pontos, totalizando 10,0 (dez) pontos.

5.13 A nota mínima para que o candidato seja considerado aprovado na Prova Objetiva será **70,0 (setenta) pontos**.

5.14 O candidato não poderá levar o Caderno de Provas, pois este configura instrumento para prestação de contas aos órgãos de fiscalização do SENAI.

5.15 O IEL disponibilizará rascunho de gabarito para posterior acompanhamento do candidato e possível interposição de recurso.

5.16 O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **27/09/2021 a partir das 17h**.

## **6 RECURSOS**

6.1 O período de interposição dos recursos será **28/09/2021 à 29/09/2021 das 08h às 11h e das 14h às 17h**.

6.2 Os recursos referentes à prova objetiva deverão ser entregues, conforme data estabelecida, na sede do IEL/MA através de formulário indicado no Anexo II. Os candidatos a vagas nas unidades do interior do estado deverão se dirigir a unidade do SENAI da cidade da vaga pretendida, da mesma forma.

6.3 Será concedida a vista de cópia da Prova Objetiva, na ocasião de interposição dos recursos, ao candidato.

6.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.5 Se do exame de recursos resultarem anulação ou mudança de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação e correção correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

6.6 Todos os recursos serão analisados e o deferimento ou indeferimento, serão divulgados no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **01/10/2021 a partir das 17h**.

6.7 Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.8 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **7 ETAPA PRÁTICA**

### **7.1 AULA**

7.1.1 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, que se candidataram a vaga de Instrutor de Ensino Superior, deverão acessar o site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **06/10/2021**, a partir das 17h para conhecimento do Tema da Prova Prática bem como da data, local e horário de realização da prova.

7.1.2 A Prova Prática será realizada no período de **08/10/2021 a 13/10/2021**, na data, horário e local estabelecidos para cada candidato na convocação.

7.1.3 A Prova Prática consistirá na demonstração prática, em forma de microaula, relacionada às atribuições específicas do cargo.

7.1.4 Cada candidato terá, no máximo, 30 (trinta) minutos para a realização da prova prática.

7.1.5 O SENAI/MA não disponibilizará nenhum tipo de material ou equipamento audiovisual a ser utilizado na Prova Prática, ficando de inteira responsabilidade do candidato toda e qualquer ferramenta.

7.1.6 É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação do Tema da Prova Prática, bem como as demais informações pertinentes a esse Processo Seletivo.

7.1.7 No momento da Prova Prática, o candidato que desconhecer o tema divulgado será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.1.8 A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação de 0 a 100, totalizando 100 pontos, conforme os critérios de avaliação contidos no Anexo III.

7.1.9 A nota mínima para que o candidato seja aprovado na Prova Prática e permaneça no processo seletivo é **70,0 (setenta)**.

7.1.10 O resultado da Prova Prática será divulgado no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **14/10/2021** a partir das 17h.

## 7.2 DINÂMICA DE GRUPO

7.2.1 Os aprovados na Prova Objetiva, que se candidataram a vaga para Assistente Técnico, deverão acessar o site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **06/10/2021**, a partir das 17h para conhecimento do local e horário de realização da Dinâmica de Grupo.

7.2.2 A dinâmica de grupo será realizada no período de **08/10/2021 a 13/10/2021**, na data, horário e local estabelecidos para cada candidato na convocação.

7.2.3 A dinâmica de grupo terá duração de, no máximo, 2 (duas) horas com cada grupo de candidatos.

7.2.4 A dinâmica de grupo será de caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação de 0 a 100, totalizando 100 pontos, conforme os critérios de avaliação contidos no Anexo III.

7.2.5 A nota mínima para que o candidato seja aprovado e permaneça no processo seletivo é **70,00 (setenta)**.

7.2.6 O resultado da Dinâmica de Grupo será divulgado no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **14/10/2021** a partir das 17h.

## 8 ENTREVISTA

8.1 Os candidatos aprovados na Etapa Prática, de acordo com o item 7.1.9 e item 7.2.5, serão convocados para a Entrevista, conforme programação divulgada no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **18/10/2021** a partir das 17h.

8.2 A etapa de Entrevista é de caráter classificatório e consiste na verificação de aspectos técnicos e comportamentais exigidos pelo cargo em questão, seguindo os critérios de avaliação contidos no Anexo IV.

8.3 A Entrevista terá pontuação de 0 a 100, totalizando 100 pontos.

8.4 A Entrevista será realizada por um representante do SENAI ou IEL juntamente com o(s) representante(s) da área requisitante da vaga na data, horário e local divulgados para cada candidato no painel.

8.5 O candidato que não comparecer à Entrevista no horário indicado receberá nota 0,00 (zero).

8.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista no horário predeterminado, apresentando documento de identificação.

8.7 O resultado individual da etapa de Entrevista será divulgado, para acesso exclusivo do participante, no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> a partir do dia **25/10/2021 às 17h**.

## 9 CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 A nota de cada etapa será expressa em números com duas casas **decimais** em notas de 0 (zero) a 100 (cem).

9.2 A nota final será obtida pela média aritmética simples da Prova Objetiva, Etapa Prática e Entrevista, somadas e divididas por 03 (três). A classificação dos aprovados neste processo seletivo será definida de acordo com a ordem decrescente das médias gerais deste processo de seleção de pessoas.

9.3 A nota final mínima para que o candidato seja considerado aprovado neste Processo Seletivo é **70,0 (setenta)**.

## 10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Os critérios utilizados para desempate serão, na ordem indicada:

1. Maior nota na Prova Objetiva.

2. Maior nota na Etapa Prática.
3. Maior nota na Entrevista.
4. Maior idade.

## **11 PESSOA COM DEFICIÊNCIA – VAGAS RESERVADAS**

11.1 Das vagas destinadas a cada cargo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com legislação aplicável, certificando-se para tanto, que atendam às exigências deste documento.

11.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei.

11.3 Para fins de provimento dos cargos reservados as pessoas com deficiência, classificadas nos termos deste Processo Seletivo, será nomeado o 1º classificado da lista específica de pessoa com deficiência para a 2ª vaga aberta. Para os demais classificados na lista específica, serão destinadas a 22ª, a 42ª, a 62ª e assim sucessivamente até o limite de vagas para o cargo, conforme o percentual de 5% estabelecido neste Processo Seletivo.

11.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá declarar na inscrição a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo I deste documento, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.5 O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá entregar, dentro do prazo estabelecido neste processo seletivo, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

11.5.1 O Laudo Médico previsto no Subitem 11.5, deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo V (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declarar portador) deste documento, devidamente preenchido.

11.5.2 O candidato com deficiência deverá encaminhar o laudo médico indicado no Subitem 11.5, no período definido pelo cronograma deste processo, via Correios com Aviso de Recebimento (AR), ou entregá-los pessoalmente no Instituto Euvaldo Lodi – IEL/MA, situado no endereço indicado no Subitem 1.2.

11.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos Subitens 11.5 e 11.5.1, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato com deficiência.

11.7 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em Lei, 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.

11.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência, 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 SENAI/MA, como previsto na legislação aplicável.

11.8.1 A Equipe Multiprofissional prevista no Subitem 11.8 terá decisão terminativa sobre a condição de portador de deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência de que é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com a deficiência de que é portador.

11.9 O candidato deverá comparecer à perícia prevista no Subitem 11.8 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.

11.10 A não observância do disposto nos Subitens 11.8 e 11.9, ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a disputar como se não fosse portador de deficiência.

11.11 Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem portadores de deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados nas provas ou na perícia de que trata o Subitem 11.8, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada cargo.

11.12 A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de portadores de deficiência será divulgada no quadro de avisos do SENAI/MA e no site da FIEMA.

11.12.1 O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição para concorrer na condição de portador de deficiência, seguindo o procedimento previsto no Item 11 e seus Subitens.

11.12.2 A não observância do disposto no Subitem 11.12.1 desse Processo Seletivo acarretará ao candidato, a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Processo Seletivo.

## **12 CONVOCAÇÃO**

12.1 Os candidatos aprovados serão convocados em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva e ficam comprometidos a assumir suas funções no SENAI/MA somente após a assinatura do contrato de trabalho.

12.2 Quando se tratar de vaga destinada a Cadastro Reserva, o SENAI/MA não garante a convocação dos aprovados dentro do prazo de vigência deste processo seletivo.

12.3 O candidato será eliminado do Processo Seletivo se, a qualquer tempo, for verificado que ele não atende a qualquer um dos requisitos estabelecidos nas normas deste processo seletivo.

12.4 Quando o contrato for por prazo determinado, poderá transformar-se em indeterminado ou também ser prorrogado pelo mesmo período, dependendo da necessidade da Instituição.

## **13 DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste comunicado, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste.

13.2 O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de publicação dos candidatos aprovados. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Direção Regional do SENAI.

13.3 A convocação do candidato aprovado será realizada por meio do site da FIEMA e/ou contato telefônico, devendo o candidato se apresentar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Será automaticamente eliminado o candidato que não comparecer ao término do prazo estabelecido com toda a documentação exigida no item 13.14.

13.4 O candidato que, no momento da convocação, desistir da vaga, deverá informar sua desistência por meio de Declaração (Anexo VI).

13.5 Fica assegurado ao SENAI/MA o direito de adiar, suspender ou anular o processo seletivo antes da assinatura da CTPS ou mesmo quando se tratar de contratação imediata, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.

13.6 A participação de profissionais que já possuam vínculo empregatício com alguma das empresas integrantes do SENAI é permitida, no entanto, em caso de aprovação neste processo seletivo, o candidato deverá optar pelo vínculo que deseja manter. Ressalta-se ainda que não será gerada nenhuma vantagem por já ter mantido vínculo com a instituição.

13.7 A participação de candidato que já possua vínculo empregatício com o SENAI/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.

13.8 Somente poderá habilitar-se ao processo seletivo o candidato que não tenha sido demitido por justa causa pelas entidades que compõem o Sistema FIEMA.

13.9 Ex-colaborador demitido deverá aguardar o decurso do prazo de 06 meses, contado da data da rescisão, para participação em processo seletivo.

13.10 O candidato deverá responsabilizar-se por tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada uma das etapas deste processo, e de todas as suas alterações.

13.11 Não será permitido em hipótese alguma remarcação ou antecipação, de cunho do candidato, de qualquer etapa deste Processo Seletivo, salvo alterações feitas pelo SENAI/IEL por meio de retificação de cronograma, devidamente informadas no site.

13.12 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas deste processo de seleção.

13.13 É de responsabilidade do candidato, informar ao SENAI/MA qualquer alteração de endereço ou número de telefone.

13.14 O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar os seguintes documentos em 01 (uma) via para admissão:

- a) Currículo atualizado;
- b) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade e demais documentos exigidos para o perfil da vaga pretendida;
- c) Cópia autenticada dos comprovantes de experiência profissional (descrito no item 5);
- d) Certidão de Quitação Eleitoral, que pode ser emitida por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- e) Cópia da carteira de identidade;
- f) Cópia do CPF;
- g) Cópia e original da carteira de habilitação profissional atualizada, tais como: CREA, CRC, OAB, CRM, etc., se for o caso;
- h) Documento atualizado do respectivo órgão de classe certificando que o profissional está quite com suas obrigações e habilitado para exercer a profissão, quando for necessário;
- i) Cópia do Certificado de Reservista, para pessoas do sexo masculino;
- j) Cópia e original do comprovante de residência;
- k) Certidão do PIS (emitido pela Caixa Econômica Federal), em caso de reemprego;
- l) Cópia e original da Carteira Nacional de Habilitação, caso a função seja de Motorista;
- m) Cópia e original da Certidão de Casamento, caso seja casado;
- n) Cópia e original de Certidão de Nascimento dos dependentes, caso existam;
- o) Cópia e original da Caderneta de Vacinação da criança com até seis anos de idade, se for o caso;
- p) Declaração de matrícula e frequência escolar do dependente com idade entre sete e quatorze anos se for o caso;

- q) Cópia e original do Comprovante de pagamento de contribuição sindical, caso não haja registro na CTPS;
- r) Cópia e original do documento de qualificação de dependência econômica, para fins trabalhistas, previdenciários e de imposto de renda, para o menor enteado e para o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação, se for o caso;
- s) Foto 3 x 4.
- t) Laudo Médico para o caso do cargo destinado a Pessoas com Deficiência.
- u) Certidão de Qualificação Cadastral - <http://consultacadastral.inss.gov.br/>

13.15 A não apresentação de todos os documentos exigidos no item 13.14 implicará na desclassificação do candidato.

13.16 As contratações do SENAI se darão pelo Regime Celetista.

13.17 O contrato de trabalho com prazo indeterminado será, inicialmente, experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias, convertendo-se automaticamente em contrato por prazo indeterminado, após o término do período de experiência, caso tenha obtido êxito na adaptação.

13.18 O candidato deverá ter disponibilidade para viagens a trabalho, por todo território nacional.

13.19 Após o recebimento do encaminhamento para realização do exame médico admissional, o candidato deverá iniciá-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.20 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste comunicado e em outros comunicados a serem publicados, das quais não poderá haver alegação de desconhecimento.

13.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Regional do SENAI/MA.

**São Luís, 01 de setembro de 2021.**

**Raimundo Nonato Campelo Arruda**  
**Diretor Regional do SENAI/MA**

## ANEXO I – PERFIL, DESCRIÇÃO SUMÁRIA, PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES POR CARGO E CONTEÚDOS

<b>INSTRUTOR DE ENSINO SUPERIOR - INFORMÁTICA</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Ministrar aulas em cursos profissionalizantes nos Centros de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT's) do SENAI/MA. Desenvolver projetos de Inovação e realizar Serviços Tecnológicos.	
<b>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</b>	
<p>Ministrar aulas em cursos profissionalizantes para instituições públicas e privadas, em centros de treinamentos e afins; Planejar e atuar em atividades de ensino e aprendizagem para a habilitação, a atualização e o aperfeiçoamento profissional de menores aprendizes, jovens e adultos em tecnologias e técnicas específicas; Realizar pesquisas das mudanças no seu campo de ensino para transformar este conhecimento em tecnologia aplicada; Promover a educação profissional de alunos com necessidades educativas especiais. Avaliar programas educacionais; Preparar relatórios, apresentações e planilhas de projetos educacionais; Exercer supervisão de equipes. Orientar o ensino de acordo com a grade curricular e metodologia adotada pelo Departamento Regional; Manter a Gerência da Unidade Operacional informada sobre o desenvolvimento e conduta dos alunos; Elaborar o Plano Anual de Curso da Unidade referente à sua área de atuação; Atualizar e/ou elaborar recursos didáticos, apostilas, slides, textos, folders, gráficos, desenhos, ilustrações, gravuras, cartazes, mural didático, entre outros, necessários para o desenvolvimento de suas ações no processo de ensino aprendizagem. Colaborar no Planejamento Anual da Unidade Operacional; Observar, orientar e corrigir os trabalhos executados pelos alunos; Conhecer e fazer cumprir o Manual Disciplinar do Aluno; Contribuir na formação dos hábitos de ordem, disciplina, pontualidade e assiduidade dos alunos; Verificar a apresentação pessoal dos alunos e uniforme escolar; Ministrar aulas teóricas e práticas; Encaminhar os resultados das avaliações e rendimentos dos alunos de acordo com os critérios estabelecidos; Manter as fichas de avaliação e quadros de acompanhamento devidamente atualizados; Colaborar na elaboração do material didático de sua especialidade; Participar de reuniões e cursos; Participar de bancas examinadoras de processo seletivo; Elaborar provas na sua área de atuação; Colaborar com os serviços de orientação educacional, no que diz respeito à conduta e o aproveitamento dos alunos; Manter os registros obrigatórios sobre sua atividade didática; Examinar os equipamentos, ferramentas e materiais, tomando providências para que os mesmos estejam em boas condições de trabalho e segurança; Solicitar o material necessário à execução das tarefas referentes à sua disciplina; Assumir a responsabilidade de todos os equipamentos e materiais sob seus cuidados, contra avarias e extravios; Fazer pequenos reparos em equipamentos e ferramentas, quando necessário; Atender a outras demandas da Instituição, quando solicitado; Atuar junto às empresas e clientes na transferência de tecnologia por meio de soluções e inovações; Realizar visitas técnicas por meio de parcerias com empresas que atuam na respectiva área de atuação com o objetivo de prospectar negócios; Atuar nos laboratórios, realizando ensaios laboratoriais; Cumprir os procedimentos pertinentes ao cargo e ser comprometido com a organização; Realizar tutoria ou monitoria de curso de educação à distância; Contribuir para o fortalecimento de soluções para atender às necessidades dos clientes, preparando material adequado para coleta, recebendo e registrando amostras, executando ensaios conforme metodologias definidas; Executar análises instrumentais, com utilização de equipamentos e instrumentos de maior nível de complexidade; Acompanhar as atividades de planejamento de ensino e aprendizagem dos instrutores da sua área de atuação, promovendo as orientações necessárias para otimização do processo; Atuar como representante de Gestão ou da Direção Regional, no sistema de gestão da qualidade; Ministrar cursos e treinamentos; Acompanhar e inspecionar as unidades sobre as ações de segurança do trabalho; Planejar e executar atividades para Olimpíada do Conhecimento na etapa estadual e nacional; Elaborar orçamento quantitativo de materiais para os cursos anual e trimestral; Orientar e controlar a equipe de trabalho quanto ao uso racional dos materiais nas atividades laborais dos cursos; Oferecer treinamento técnico e orientação quando detectada a necessidade dos instrutores para padronização das atividades laborais; Planejar a alocação dos instrutores para o desenvolvimento das atividades de acordo com a necessidade e demanda; Coordenar tecnicamente as atividades técnicas pedagógicas específicas da Olimpíada do Conhecimento; Gerir Projetos estratégicos específicos de sua área de atuação; Projetar laboratórios técnicos para as práticas laboratoriais dos cursos de aprendizagem industrial técnica e básica, de sua área de atuação. Atuar como supervisor técnico nos cursos ministrados pelos SENAI; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; e Realizar outras atividades correlatas.</p>	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>	
<p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Conceitos básicos; Conceitos fundamentais sobre processamento de dados; Sistemas de numeração, aritmética de complementos e ponto flutuante; Organização, arquitetura e componentes funcionais de computadores; Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário; Representação e armazenamento da informação; Organização lógica e física de arquivos; Arquitetura básica de uma workstation; Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos; Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia web, intranets; Programação: Construção de algoritmos (tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade; programação estruturada); Estrutura de dados: conceitos básicos sobre tipos abstratos de dados, estruturas lineares e não lineares, contiguidade versus encadeamento, estudo de listas, pilhas, filas, árvores, deque, métodos de busca, inserção e ordenação, hashing; Orientação a objetos: conceitos</p>	

fundamentais, princípios de programação orientada a objetos; Linguagens orientadas a objetos: PHP e Java. Fundamentos de Sistemas Operacionais: conceito, funções, características, componentes e classificação; Sistemas de arquivos, facilidades esperadas, diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade; interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento; Escalonamento de tarefas: conceito de processo, estados e identificador, objetivos e políticas de escalonamento; Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas mono e multiprogramados, memória virtual; Interfaces gráficas (GUI); Banco de Dados: Conhecimentos em SGBDS, MySQL e SQL Server. Linguagem SQL; Modelagem de Dados; Modelo Conceitual, lógico e físico. Formais Normais. Engenharia de Software: Princípios de Engenharia de Software, processos de software, gerenciamento de projeto de software; qualidade de software e teste de software. Modelagem de Sistemas: Principais diagramas UML (Classe, Atividade, Sequência, Casos de Uso, Estado, Objetos). Análise de Requisitos, Ferramentas Case. Ferramentas para controle de versão de código: (GIT, CVS E SVN); Métodos Ágeis: XP E SCRUM. Padrões de Projetos: GoF E GRASP. Conhecimento em Linguagens de programação: (C, C++, JAVA, PHP, JAVASCRIPT e C#). Conhecimento em HTML e CSS. Desenvolvimento Web: JPA e JSF e EJB.

**CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:** Noções de Informática: Sistema operacional Windows, Noções do ambiente Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação.

## INSTRUTOR DE ENSINO SUPERIOR – QUÍMICA

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ministrar aulas em cursos profissionalizantes nos Centros de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT's) do SENAI/MA. Desenvolver projetos de Inovação e realizar Serviços Tecnológicos.

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Ministrar aulas em cursos profissionalizantes para instituições públicas e privadas, em centros de treinamentos e afins; Planejar e atuar em atividades de ensino e aprendizagem para a habilitação, a atualização e o aperfeiçoamento profissional de menores aprendizes, jovens e adultos em tecnologias e técnicas específicas; Realizar pesquisas das mudanças no seu campo de ensino para transformar este conhecimento em tecnologia aplicada; Promover a educação profissional de alunos com necessidades educativas especiais. Avaliar programas educacionais; Preparar relatórios, apresentações e planilhas de projetos educacionais; Exercer supervisão de equipes. Orientar o ensino de acordo com a grade curricular e metodologia adotada pelo Departamento Regional; Manter a Gerência da Unidade Operacional informada sobre o desenvolvimento e conduta dos alunos; Elaborar o Plano Anual de Curso da Unidade referente à sua área de atuação; Atualizar e/ou elaborar recursos didáticos, apostilas, slides, textos, folders, gráficos, desenhos, ilustrações, gravuras, cartazes, mural didático, entre outros, necessários para o desenvolvimento de suas ações no processo de ensino aprendizagem. Colaborar no Planejamento Anual da Unidade Operacional; Observar, orientar e corrigir os trabalhos executados pelos alunos; Conhecer e fazer cumprir o Manual Disciplinar do Aluno; Contribuir na formação dos hábitos de ordem, disciplina, pontualidade e assiduidade dos alunos; Verificar a apresentação pessoal dos alunos e uniforme escolar; Ministrar aulas teóricas e práticas; Encaminhar os resultados das avaliações e rendimentos dos alunos de acordo com os critérios estabelecidos; Manter as fichas de avaliação e quadros de acompanhamento devidamente atualizados; Colaborar na elaboração do material didático de sua especialidade; Participar de reuniões e cursos; Participar de bancas examinadoras de processo seletivo; Elaborar provas na sua área de atuação; Colaborar com os serviços de orientação educacional, no que diz respeito à conduta e o aproveitamento dos alunos; Manter os registros obrigatórios sobre sua atividade didática; Examinar os equipamentos, ferramentas e materiais, tomando providências para que os mesmos estejam em boas condições de trabalho e segurança; Solicitar o material necessário à execução das tarefas referentes à sua disciplina; Assumir a responsabilidade de todos os equipamentos e materiais sob seus cuidados, contra avarias e extravios; Fazer pequenos reparos em equipamentos e ferramentas, quando necessário; Atender a outras demandas da Instituição, quando solicitado; Atuar junto às empresas e clientes na transferência de tecnologia por meio de soluções e inovações; Realizar visitas técnicas por meio de parcerias com empresas que atuam na respectiva área de atuação com o objetivo de prospectar negócios; Atuar nos laboratórios, realizando ensaios laboratoriais; Cumprir os procedimentos pertinentes ao cargo e ser comprometido com a organização; Realizar tutoria ou monitoria de curso de educação à distância; Contribuir para o fortalecimento de soluções para atender às necessidades dos clientes, preparando material adequado para coleta, recebendo e registrando amostras, executando ensaios conforme metodologias definidas; Executar análises instrumentais, com utilização de equipamentos e instrumentos de maior nível de complexidade; Acompanhar as atividades de planejamento de ensino e aprendizagem dos instrutores da sua área de atuação, promovendo as orientações necessárias para otimização do processo; Atuar como representante de Gestão ou da Direção Regional, no sistema de gestão da qualidade; Ministrar cursos e treinamentos; Acompanhar e inspecionar as unidades sobre as ações de segurança do trabalho; Planejar e executar atividades para Olimpíada do Conhecimento na etapa estadual e nacional; Elaborar orçamento quantitativo de materiais para os cursos anual e trimestral; Orientar e controlar a equipe de trabalho quanto ao uso racional dos materiais nas atividades laborais dos cursos; Oferecer treinamento técnico e orientação quando detectada a necessidade dos instrutores para padronização das atividades laborais; Planejar a alocação dos instrutores para o desenvolvimento das atividades de acordo com a necessidade e demanda; Coordenar tecnicamente as atividades técnicas pedagógicas específicas da Olimpíada do Conhecimento; Gerir Projetos estratégicos específicos

de sua área de atuação; Projetar laboratórios técnicos para as práticas laboratoriais dos cursos de aprendizagem industrial técnica e básica, de sua área de atuação. Atuar como supervisor técnico nos cursos ministrados pelos SENAI; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; e Realizar outras atividades correlatas.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos Físicos, Químicos e Biológicos (Fundamentos Físicos: Grandezas físicas. Fundamentos Químicos: Matéria, Estrutura atômica, Classificação periódica dos elementos, Ligações químicas, Interações intermoleculares, Reações químicas inorgânicas, Propriedades químicas, Funções inorgânicas (ácidos, bases, sais e óxidos), Definição e histórico de compostos do carbono, Classificação das cadeias carbônicas, Forças intermoleculares, Hidrocarbonetos. Fundamentos Biológicos: Conceitos de biologia e de microbiologia. Grupos de Micro-organismos: Bactérias, Vírus, Fungos e Leveduras, Enzimas). Fundamentos das Técnicas Laboratoriais (Segurança Laboratorial: Normas de saúde e segurança: NR6 - EPI e EPC; NR 15 – Riscos Químicos, Biológicos e Físicos; NR 26 – Sinalização de Segurança; Manuseio e armazenamento de produto químico – Fichas Técnicas de Produtos Químicos (FISPQ) e Fichas de Emergências (FE). Boas Práticas Laboratoriais (BPL): Termos técnicos laboratoriais; materiais e utensílios: Desinfecção e esterilização. Equipamentos, Materiais, Utensílios e Reagentes. Procedimentos e Técnicas Laboratoriais: Execução dos procedimentos; Resíduos (conceitos, tipos, disposição e descarte)). Fundamentos a Processos Químicos (Tecnologias dos Processos Químicos: Conceito; Estudo de processos químicos; Segmentos e unidades de processamento (matérias-primas, produtos, insumos e utilidades). Boas Práticas de Fabricação (BPF): Conceito e finalidade, Normas vigentes referentes ao segmento. Segurança e Saúde no Processo Industrial Químico: Riscos químicos, físicos e biológicos no trabalho). Química Aplicada a Processos Químicos (Química Inorgânica; Química Orgânica; Físico-química). Análises Químicas (Técnicas de Amostragem; Estudos das dispersões; Coloides; Soluções; Análises Qualitativas e Quantitativas; Normas de descartes de resíduos). Análises Instrumentais (Técnicas de Amostragem; Metrologia Aplicada; Análise Instrumental: Normas e procedimentos; Boas Práticas de Laboratórios; Métodos espectro analíticos, eletroanalíticos e cromatográficos; Análise dos resultados; Registros; Normas de descartes de resíduos).

**CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:** Noções de Informática: Sistema operacional Windows, Noções do ambiente Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação.

### ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, acompanhar, executar, avaliar e supervisionar as atividades de suporte das entidades Sistema FIEMA visando atender ao planejamento estratégico da respectiva entidade de atuação.

#### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Prestar atendimento ao público em geral, orientando-os de acordo com suas necessidades e encaminhando-os ao setor competente; Dar suporte aos gestores em suas tomadas de decisões, quando solicitado; Coletar dados para a elaboração de documentos e relatórios das diversas atividades das entidades do Sistema FIEMA; Redigir correspondências e elaborar documentos da área de atuação com a finalidade de obter e/ou prestar informações e subsidiar a tomada de decisões superiores; Analisar correspondências recebidas, examinando o seu conteúdo, efetuando a triagem de acordo com as prioridades; Organizar arquivos de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, atualização e manutenção dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta quando se fizer necessário; Preparar materiais necessários às reuniões, exposições e seminários e providenciar transporte e acomodações quando necessário, a fim de fornecer o devido apoio às referidas atividades; Agendar e organizar os compromissos de audiências, convenções, reuniões internas e externas, seminários, videoconferências e solicitação de diárias e passagens, quando solicitado; Agendar e realizar a reserva de auditórios e salões de eventos; Acompanhar a realização de eventos das entidades do Sistema FIEMA; Oferecer suporte na implementação de programas e projetos na área de atuação das entidades do Sistema FIEMA; Acompanhar o planejamento e participar ativamente das atividades de execução na área de atuação; Organizar, coordenar e acompanhar os processos de matrículas e rematrículas dos alunos em sistema informatizado; Dar suporte técnico e administrativo às solicitações de professores e demais colaboradores das instituições de ensino; Fazer o controle de seguro de vida dos alunos; Acompanhar a execução do Planejamento e metas da área de atuação; Acompanhar o desempenho do orçamento na área de atuação, quando solicitado; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; Realizar outras atividades correlatas.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Processo Administrativo e as funções básicas da administração; Planejamento Estratégico: definição, importância, princípios, metas, indicadores, características, etapas, vantagens e resultados; Direcionamento Organizacional: missão, visão, objetivos e políticas; ORGANIZAÇÃO: Definição, objetivos e princípios; Estrutura Organizacional e departamentalização; Organograma e fluxograma; Comunicação; Motivação; Liderança; Coordenação. Processo grupal nas organizações, trabalho, formação e desenvolvimento de

equipes; ARQUIVO: Fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. PROTOCOLO: Finalidade, objetivos, recebimento, análise, triagem, classificação, registro, distribuição e controle de documentos e processos. Noções de construções e interpretação de tabelas e gráficos estatísticos; Documentos administrativos: características e situação de utilização dos seguintes documentos: ata, carta, declaração, despacho, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório e requerimento. Ética aplicada ao trabalho: Distinção entre ética e moral, campo da ética, solução ética de problemas.

**CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:** Noções de Informática: Sistema operacional Windows, Noções do ambiente Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

**Razões do Recurso (Justificativa do Candidato)**

**Parecer (Justificativa da Banca do IEL)**

### ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA PRÁTICA

Os candidatos serão avaliados de acordo com os requisitos apresentados abaixo, observadas as pontuações discriminadas no quadro.

#### Aula

INDICADORES	DESCRIÇÃO	PONTOS
Apresentação formal do Plano de Aula com todos os seus elementos básicos.	O plano de aula representa o registro do planejamento da aula expresso em seus elementos básicos: objetivos, conteúdos, procedimentos, recursos didáticos e avaliação de aulas. Devem ser entregues três cópias para a Banca de Examinadores do SENAI/MA.	Até 10,00
Introdução da aula.	A aula deve caracterizar-se pela contextualização, aplicabilidade do conteúdo, destacando fatos reais que provoquem a motivação da turma.	Até 10,00
Adequação do conteúdo aos objetivos, procedimentos, recursos didáticos e bibliografia.	A coerência e a adequação aos objetivos propostos e aos procedimentos didáticos devem estar fundamentados e de acordo com a bibliografia citada no plano de aula.	Até 10,00
Domínio do conteúdo, gradação e adequação ao nível do ensino.	O discurso do candidato deve expressar o domínio do conteúdo da aula e a gradação ao nível da compreensão do processo de ensino-aprendizagem.	Até 10,00
Recursos didáticos.	Adequação, qualidade e habilidade quanto à natureza da aula expositiva. Trata-se do meio auxiliar da ação pedagógica desenvolvida pelo candidato, exigindo roteiro elaborado e habilidade no manuseio dos recursos	Até 10,00
Habilidade para o ensino e estímulo à participação, desenvoltura e interação com a turma.	O candidato deve demonstrar recursos para motivar o aluno à participação em sala de aula, sem, contudo, perder o controle e atenção na aula.	Até 10,00
Expressão, clareza e correção de linguagem.	Em conformidade com os objetivos da aula expositiva, faz-se necessário a clareza na expressão e comunicação do conteúdo, exigindo-se correção da língua portuguesa.	Até 10,00
Adequação dos procedimentos de avaliação.	O candidato deve atender a adequação dos objetivos aos procedimentos da avaliação planejada.	Até 10,00
Utilização adequada do tempo.	O tempo da aula deve estar programado dentro dos minutos preestabelecidos no Processo Seletivo.	Até 10,00
Consecução dos objetivos previstos.	O candidato deverá responder as questões elaboradas na avaliação da aula expositiva sobre a competência docente de proporcionar ao aluno a apreensão do conteúdo.	Até 10,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		Até 100,00

#### Dinâmica de Grupo

Competências	Descrição	Pontuação
Adaptabilidade	Será avaliada a capacidade que o candidato tem em se adaptar, de acordo com as necessidades, situações e circunstâncias.	Até 10,00
Comunicação	Serão avaliadas as diferentes linguagens (verbal, corporal, visual e sonora) utilizadas pelo candidato.	Até 10,00

Criatividade e Inovação	Será avaliada a capacidade do candidato de criar ou reinventar abordagens para resolução de problemas	Até 10,00
Resolutividade	Será avaliada a capacidade de encontrar maneiras rápidas e inteligentes para superar as dificuldades, utilizando os recursos disponíveis.	Até 10,00
Trabalho em equipe	Será avaliado o compartilhamento de ideias entre o grupo para atingir o objetivo comum.	Até 10,00
Apresentação	Será avaliada a postura e apresentação do candidato na etapa.	Até 10,00
Foco em resultados	Será avaliado como o candidato lida com metas e alcance de resultados.	Até 10,00
Energia para o trabalho	Será avaliado o quanto o candidato está disposto para assumir o cargo.	Até 10,00
Alinhamento ao perfil da empresa	Será avaliado o quanto o candidato está de acordo com o perfil/cultura da empresa.	Até 10,00
Compatibilidade com o cargo	Será avaliado o quanto o candidato é compatível com as atribuições do cargo em questão.	Até 10,00
<b>Pontuação Máxima possível</b>		<b>Até 100,00</b>

## ANEXO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Na etapa de Entrevista, o candidato será avaliado quanto aos aspectos técnicos (conhecimentos e experiência profissional) e aspectos comportamentais (habilidades e atitudes exigidas para o cargo).

Após a entrevista, o candidato será pontuado em cada uma das competências predefinidas pelos entrevistadores, considerando o nível de proficiência apresentado durante a avaliação, conforme tabela abaixo:

<p style="text-align: center;"><b>MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO</b></p> <p><u>DEFINIÇÃO DE VARIÁVEIS</u></p> <p><b>Considera-se Elemento (2pts):</b> Ideia, detalhe ou apontamento feito pelos candidatos sobre a determinada questão. Pode ser fruto de conhecimento, observação ou experiência. Elementos soltos e vagos geralmente indicam algum contato com a temática, porém sem, de fato, deixar claro a real vivência ou competência do candidato. Trazidos sob uma mesma lógica, já se tornam indícios.</p> <p><b>Considera-se Indício (3pts):</b> Elementos concatenados; informações complementares sobre um mesmo assunto, que podem indicar competência. Geralmente, são detalhes que são específicos para o contexto.</p> <p><b>Considera-se Evidência (4pts):</b> Expressão de fato, experiência ou caso, com riqueza de elementos que identificam o real contato do candidato com a área ou contexto. Porém a experiência ainda não demonstra, por si só, a propriedade de competência.</p> <p><b>Considera-se Comprovação plena de competência (5pts):</b> Fatos que permitem certificar que é de autoria do candidato as ações que exemplificam cada competência em questão.</p>	NÃO APRESENTOU EVIDÊNCIAS / NÃO SE APLICA	APRESENTOU ELEMENTOS VAGOS	APRESENTOU INDÍCIOS (ELEMENTOS CONCATENADOS)	EVIDÊNCIA APRESENTADA DE FORMA CLARA (CONSISTENTE)	APRESENTOU VÁRIAS EVIDÊNCIAS DE FORMA CONSISTENTE (EXCELÊNCIA)
A – COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	1	2	3	4	5
A-I. Expressão do candidato de forma clara, objetiva, assertiva e cortês					
A-II. Entendimento das questões e da proposta de cada item apresentado					
A-III. Ao ser questionado sobre como superou alguma questão de relacionamento no trabalho, o candidato exemplifica trazendo sua conduta e resolução do impasse					
A-IV. Como o candidato recebe e dá feedbacks para outros colaboradores de forma construtiva e/ou com enumeração de resultados de crescimento					
A-V. Experiência do candidato com equipe em ambiente de adversidade ou pressão					
B – COMPETÊNCIAS TÉCNICAS					
B-I. Experiência apresentada pelo candidato na área ou na profissão					
B-II. Proximidade do relato da experiência com as atribuições do cargo					
B-III. Aprimoramento profissional por meio de cursos complementares e eventos					
B-IV. Situações em que atuou como capacitador, instrutor, professor ou facilitador na área					
B-V. Conhecimento do contexto atual da profissão e contato com outros profissionais					

<b>C – INICIATIVA E COMPROMETIMENTO ORGANIZACIONAL</b>					
C-I. Conhecimento dos objetivos estratégicos dos setores que trabalhou					
C-II. Situações nas quais há a antecipação do candidato na busca de melhorias para todos					
C-III. Soluções encontradas pelo candidato e implementadas na área correspondente					
C-IV. Ações recorrentes que transpassam atribuições e responsabilidades na organização					
C-V. Resultados conquistados pela empresa ou equipe com importante participação do candidato					
<b>D – CRIATIVIDADE E ADAPTABILIDADE</b>					
D-I. Enfrentamento aos desafios de um novo emprego ou novo ambiente de trabalho					
D-II. A forma de condução do próprio trabalho em uma situação inesperada					
D-III. Situação na qual aprimorou-se a forma de se trabalhar por iniciativa do candidato					
D-IV. O modo assertivo como o candidato lida com uma mudança que afeta o seu trabalho					
D-V. Adequação do perfil apresentado pelo candidato à vaga em questão					

A nota final da etapa de Entrevista será obtida pelo seguinte cálculo:

$$\text{Nota da Entrevista} = (\text{Nota do Entrevistador 1} + \text{Nota do Entrevistador 2}) \div 2$$

**ANEXO V - REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DE QUE SE DECLARA PORTADOR**

**REQUERIMENTO**

Ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL),

\_\_\_\_\_, candidato (a) inscrito (a) no  
Processo Seletivo SENAI Edital 005/2021, portador do CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_  
residente  
no(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, fones (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, requer:

( ) Comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar 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). Deficiência:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) Solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Processo Seletivo conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) Solicitar atendimento diferenciado para gestante/lactante.  
Atendimento diferenciado requerido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Confirmo a veracidade das informações fornecidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ declaro abrir mão da vaga para o cargo de \_\_\_\_\_, regido pelo **Processo Seletivo nº 005/2021 do SENAI/MA**, em virtude de não ter disponibilidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Candidato (a)**