

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.

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

- E-mail: [seletivo@fiema.org.br](mailto:seletivo@fiema.org.br)
- Site: <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/>

1.3 Não será realizado atendimento por telefone, somente via e-mail.

## 2 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	
Etapas	Período
Inscrições	03/05/2023 a 14/05/2023
Requisição de atendimento diferenciado	Até 12/05/2023
Pagamento	Até 15/05/2023
Divulgação da concorrência	18/05/2023
Divulgação do local da Prova Discursiva - Estudo de Caso	22/05/2023
Prova Discursiva - Estudo de Caso	28/05/2023
Resultado da Prova Discursiva - Estudo de Caso	01/06/2023
Convocação para as Entrevistas	02/06/2023
Entrevistas	05/06/2023 à 07/06/2023
Resultado Final	09/06/2023

## 3 INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no período de **03/05/2023 até às 23h:59 do dia 14/05/2023**, 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:

- Cargos de nível médio: R\$ 70,00
- Cargos de 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 O candidato não poderá realizar a troca do seu cargo após a escolha no sistema. Portanto, fica a critério e responsabilidade do candidato a escolha do cargo que ele irá concorrer.

3.6 Não haverá possibilidade de mudança em nenhum momento do processo seletivo.

3.7 Não haverá isenção do valor da inscrição nem devolução do valor pago.

3.8 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.

3.9 O prazo máximo para geração dos boletos é até o dia **14/05/2023**.

3.10 Não serão considerados aptos os candidatos que efetuarem pagamento após a data de vencimento **15/05/2023**.

3.11 A partir do dia **18/05/2023** o candidato poderá conferir, no painel, a listagem com concorrência de inscritos por cargo.

3.12 O IEL não se responsabiliza por inscrições ou pagamentos não recebidos ou efetuados 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.

3.13 Qualquer pagamento feito após o prazo limite de recebimento não será reembolsado.

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

3.15 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.

3.16 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.

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

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

#### 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
ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	Certificado de Conclusão do Ensino Médio, e Diploma de curso Técnico em Informática ou na área de Tecnologia da informação, com carga horária mínima de 1.000 horas. Experiência comprovada na função de, no mínimo, 06 (seis) meses como Assistente de Tecnologia da Informação ou afins.
ANALISTA SUPERIOR – PEDAGOGO	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional/Gestão/Supervisão Pedagógica. Experiência mínima de 06 meses em Coordenação Pedagógica.
ANALISTA SUPERIOR – CONTADOR	Bacharel em Ciências Contábeis com diploma fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, com registro e regularidade junto Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Experiência mínima de 6 meses na área de atuação

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.

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

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

4.4 As comprovações de experiência e/ou escolaridade poderão ser exigidas em qualquer momento do processo seletivo, bem como no momento da efetivação dos aprovados finais. O candidato que não comprovar suas experiências e/ou escolaridade será eliminado do processo seletivo.

## 5 DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS

### Nível Médio:

CIDADE	CARGO	VAGA	CONTRATO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
<b>AÇAILÂNDIA</b>	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$2.316,60</b>
<b>SÃO LUÍS</b>	ASSISTENTE TÉCNICO – ASSISTENTE DE T.I.	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$2.316,60</b>

### Nível Superior:

CIDADE	CARGO	VAGA	CONTRATO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
<b>ROSÁRIO</b>	ANALISTA SUPERIOR – PEDAGOGO	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$3.609,19</b>
<b>SÃO LUÍS</b>	ANALISTA SUPERIOR – CONTADOR	1	PRAZO INDETERMINADO	<b>220 HORA/MÊS</b>	<b>R\$3.609,19</b>

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

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

5.3 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 (item 12.9), obedecendo à ordem classificatória (item 8).

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

## 6 PROVA PRÁTICA (ESTUDO DE CASO)

6.1 Os candidatos inscritos que realizaram o pagamento corretamente deverão acessar o site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **22/05/2023**, a partir das 17h para para conhecimento das informações de realização do Estudo de Caso.

6.2 Essa etapa ocorrerá de modo **presencial**. O local da etapa estará disponível na “Área do inscrito” no site do seletivo.

6.3 Os candidatos deverão comparecer à aplicação do Estudo de Caso no local indicado, munidos exclusivamente de carteira de identidade e caneta azul ou preta de material transparente.

6.4 A Prova Prática – Estudo de Caso será realizada no período de **28/05/2023**, na data, horário e local estabelecidos para

cada candidato na convocação.

6.5 O início da aplicação será às **09h00** da manhã. Os portões abrirão às **08h00** e fecharão as **08h30**, não sendo permitida a entrada após esse horário.

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

6.7 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.

6.8 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, carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

6.10 É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação da convocação da Prova Prática – Estudo de Caso, bem como as demais informações pertinentes a esse Processo Seletivo.

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

6.12 Caso seja identificado algum material não permitido conforme as Normas do Processo o candidato será passível de eliminação.

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

6.14 O candidato terá 3 (três) horas para realização da Etapa Prática - Estudo de Caso.

6.15 Não haverá recursos para a Prova Prática – Estudo de Caso.

6.16 A Prova Prática - Estudo de Caso, será de caráter eliminatório e classificatório e terá pontuação de 0 a 100, totalizando 100 (cem) pontos, conforme os critérios de avaliação contidos no Anexo II.

6.17 A nota mínima para que o candidato seja aprovado na Prova Prática – Estudo de Caso e permaneça no processo seletivo é **70,00** (setenta).

6.18 O resultado da Prova Prática - Estudo de Caso será divulgado no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **01/06/2023** a partir das 17h.

## **7 ENTREVISTA**

7.1 Os candidatos aprovados na Etapa Prática – Estudo de Caso, de acordo com o item 6.17 serão convocados para a Entrevista, conforme programação divulgada no site <https://sistemas.fiema.org.br/seletivos/> no dia **02/06/2023** a partir das 17h.

7.2 Essa etapa ocorrerá de modo **presencial**.

7.3 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 III.

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

7.5 A Entrevista será realizada de forma presencial por representantes do SENAI/MA e/ou IEL/MA, juntamente com o(s) representante(s) da área requisitante da vaga na data, horário e local divulgados para cada candidato no painel.

7.6 O candidato deverá levar o currículo atualizado para a entrevista.

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

7.8 Os candidatos deverão comparecer ao local da entrevista no horário predeterminado, apresentando documento de identificação com foto e currículo.

7.9 Não haverá recurso para a Entrevista.

7.10 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 **09/06/2023** a partir das 17h.

## **8 CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

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

8.2 A nota final será obtida pela média aritmética simples da Prova Prática – Estudo de Caso e Entrevista, somadas e divididas por 02 (dois). A classificação dos aprovados neste processo seletivo será definida de acordo com a ordem decrescente das médias gerais deste processo de seleção de pessoas.

8.3 A nota final mínima para que o candidato seja considerado aprovado neste Processo Seletivo é **70,00** (setenta). Caso a nota final seja menor que **70,00** (setenta) o candidato estará desclassificado do Processo Seletivo.

## **9 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

1. Maior nota na Prova Prática – Estudo de Caso.
2. Maior nota na Entrevista.
3. Maior idade.

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

10.1 Para concorrer às vagas, 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.

10.2 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.

10.3 O Laudo Médico deve ser entregue, obrigatoriamente, acompanhado do Anexo IV (Requerimento para atendimento diferenciado ou comprovação da deficiência de que se declarar portador) deste documento, devidamente preenchido, dentro do prazo estabelecido em cronograma.

10.4 A entrega do laudo médico deverá ser feita pessoalmente no Instituto Euvaldo Lodi – IEL/MA, que fica localizado no Prédio da FIEMA na Casa da Indústria Albano Franco - Avenida Jerônimo de Albuquerque, s/nº, 2º andar, Retorno da Cohama, São Luís-MA, CEP: 65060-645.

10.5 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto nos subitens anteriores, não poderá interpor recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado candidato com deficiência e poderá levar o candidato a ser desclassificado do processo seletivo.

10.6 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 CONVOCAÇÃO

11.1 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.

11.2 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.

11.3 A convocação do candidato aprovado será realizada por meio do e-mail e/ou contato telefônico, devendo o candidato se apresentar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a convocação. Será automaticamente eliminado o candidato que não comparecer ao término do prazo estabelecido com toda a documentação exigida no item 11.4.

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

- Currículo atualizado;
- Cópia autenticada do comprovante de escolaridade e demais documentos exigidos para o perfil da vaga pretendida;
- Cópia autenticada dos comprovantes de experiência profissional;
- 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>;
- Cópia da carteira de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia e original da carteira de habilitação profissional atualizada, tais como: CREA, CRC, OAB, CRM, etc., se for o caso;
- 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;
- Cópia do Certificado de Reservista, para pessoas do sexo masculino;
- Cópia e original do comprovante de residência;
- Certidão do PIS (emitido pela Caixa Econômica Federal), em caso de reemprego;
- Cópia e original da Carteira Nacional de Habilitação, caso a função seja de Motorista;
- Cópia e original da Certidão de Casamento, caso seja casado;
- Cópia e original de Certidão de Nascimento dos dependentes, caso existam;
- Cópia e original da Caderneta de Vacinação da criança com até seis anos de idade, se for o caso;
- Declaração de matrícula e frequência escolar do dependente com idade entre sete e quatorze anos se for o caso;
- Cópia e original do Comprovante de pagamento de contribuição sindical, caso não haja registro na CTPS;
- 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;
- Foto 3 x 4.
- Laudo Médico para o caso do cargo destinado a Pessoas com Deficiência.
- Certidão de Qualificação Cadastral - <http://consultacadastral.inss.gov.br/>

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

## 12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

- 12.2 Não será permitido 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.
- 12.3 Não será disponibilizada a folha de correção e/ou o espelho de correção referente ao estudo de caso e entrevista para os candidatos.
- 12.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas deste processo de seleção.
- 12.5 É de responsabilidade do candidato, informar ao IEL - MA qualquer alteração de endereço ou número de telefone. Caso os dados desatualizados dos candidatos o IEL/MA não se responsabiliza.
- 12.6 As contratações do SENAI se darão pelo Regime Celetista.
- 12.7 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.
- 12.8 O candidato deverá ter disponibilidade para viagens a trabalho, por todo território nacional.
- 12.9 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 da Superintendência Regional do SENAI.
- 12.10 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.
- 12.11 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.
- 12.12 Quando o contrato for por prazo determinado, poderá transformar-se em indeterminado ou também ser prorrogado pelo mesmo período, dependendo da necessidade da Instituição.
- 12.13 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.
- 12.14 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.
- 12.15 Quaisquer violações as normas do processo poderão causar a eliminação do candidato durante o processo ou até após a aprovação do mesmo.
- 12.16 Conforme estabelecido nas Normas do Processo não haverá interposição de recurso para nenhuma etapa.
- 12.17 Fica a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo as etapas descritas nesse documento serem alteradas para presenciais ou remotas, de acordo com a necessidade da instituição.
- 12.18 Não será realizado nenhum atendimento por telefone, somente via e-mail.
- 12.19 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas comunicações feitas pelo site e comunicações enviadas por e-mail. Não haverá compensação ou alteração de qualquer etapa por conta de qualquer candidato que não acompanhou as informações corretamente.
- 12.20 Qualquer etapa poderá sofrer alteração para todos os cargos ou para algum cargo específico, desde que divulgada para todos os candidatos através das comunicações do site.
- 12.21 Os casos omissos serão resolvidos pela da Superintendência Regional do SENAI.



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial  
PELO FUTURO DO TRABALHO

## NORMAS PROCESSO SELETIVO SENAI N.º 005/2023

USO EXCLUSIVO DO IEL PROCESSO SELETIVO
Nº FOLHA:
RUBRICA:

São Luís, 03 de maio de 2023.  
Raimundo Nonato Campelo Arruda  
Diretor Regional do SENAI/MA

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

### **ASSISTENTE TÉCNICO - ASSISTENTE DE TI**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dar suporte em informática aos usuários; executar manutenção preventiva e corretiva de hardware, software e infraestrutura de rede; capacitar usuários na utilização de equipamentos e programas de informática; instalar e configurar equipamentos e programas de informática; Atualizar Sistemas, customizações e integrações de áreas envolvidas e Soluções em Extração de Dados.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar serviços nas áreas de computação e informática, sistemas de informação e ambientes computacionais; Manter sistemas e aplicações, montando estruturas físicas e tecnológicas; Operar sistemas de computadores, monitorando recursos de entrada e saída de dados e armazenamento, registros de erros, recursos de redes e disponibilidade dos aplicativos; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Atender usuários orientando-os na utilização de equipamentos e programas; Realizar manutenção de equipamentos e sistemas; Disponibilizar recursos operacionais de sistema; Organizar cabeamento e configuração de equipamentos e rede; Verificar equipamentos de energia; Sugerir mudança na disposição de equipamentos; Criar e alterar contas de usuários no Active Directory (AD); Criar e alterar contas de e-mail de usuários; Monitorar a rede do Sistema FIEMA e unidades; Oferecer suporte e instalação de servidores virtuais (Firewall, proxy, AD, Zimbra); Monitorar e controlar o acesso a sites externos; Abrir chamados junto a provedores de serviços (Embratel, HP.Elo); Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; e Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Arquitetura de Computadores (Hardware, Software e Sistema Operacional), Processo de Suporte ao Usuário (Resolução de Problemas, Análise de Causa e Níveis de Serviço), Redes de Computadores (Tipos, Hardware, Topologia, Protocolos de Comunicação de Dados) e Processos ITIL.

**CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:** Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.

### **ANALISTA SUPERIOR - PEDAGOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar, avaliar e coordenar a construção e reconstrução de projetos pedagógicos das entidades para as unidades escolares com suas respectivas equipes; participar da implantação de instrumentos normativos, de procedimentos e de rotinas das unidades; exercer supervisão de equipes. Promover a orientação educacional de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolvendo habilidades, atitudes e valores. Realizar atividades como: planejar, avaliar, pesquisar e divulgar conhecimentos, transformando-os em práticas aplicadas ao ambiente escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e agir como facilitador na comunicação entre todas as comunidades educacionais formadas pela entidade e seus parceiros.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Participar do planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de educação, no respectivo campo de atuação, realizando análises, emitindo pareceres, executando a adoção de métodos, instrumentos, técnicas, equipamentos e material didático ligados ao ensino e à atualização tecnológica; Identificar necessidades de capacitação técnico-pedagógica dos docentes, propondo ações necessárias e coordenando programas de desenvolvimento na área didático-pedagógica para capacitação dos docentes da unidade; Monitorar o desenvolvimento das potencialidades dos alunos da unidade, emitindo comunicados e coordenando reuniões informativas sobre os desempenhos obtidos à gerente e responsáveis; Participar com a gerência, coordenação e demais técnicos, do planejamento, organização, controle, avaliação e integração das atividades da Unidade; Verificar os registros escolares sob a responsabilidade do docente; Supervisionar os ambientes de ensino quanto a sua organização e utilização; Promover reuniões juntamente com a coordenação técnica, docentes e famílias, para intercâmbio de informações globais referentes ao aluno com a finalidade de melhor orientá-lo em suas dificuldades; Emitir parecer técnico sobre assuntos de Educação; Participar da implantação de instrumentos normativos, de procedimentos e de rotinas das unidades; Promover a orientação educacional de alunos com

necessidades educativas especiais ensinando-os a expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; Realizar atividades como: planejar, avaliar, pesquisar e divulgar conhecimentos, transformando-os em práticas aplicadas ao ambiente escolar; Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e agir como facilitador na comunicação entre todas as comunidades educacionais formadas pela entidade SENAI e seus parceiros. Realizar encontros periódicos para reuniões pedagógicas, visando o planejamento de ensino e ciclos de estudos; Participar de encontros, palestras, seminários e outros eventos que venham contribuir para o seu desenvolvimento pessoal e profissional, promovidos ou não pela Instituição; Zelar pelo patrimônio físico, bem como pelos aspectos moral e ético que norteiam a Instituição; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** LDB 9.394/96 e seus dispositivos legais complementares; políticas públicas para educação básica; Lei nº 13.146/15 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.415/2017 – Altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e estabeleceu uma mudança na estrutura do Ensino Médio. Resolução nº 1, de 5 de janeiro de 2021–Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica; Metodologia Senai de Educação Profissional; Portaria Nº 24, de 19 de Janeiro de 2021- Dispõe sobre o Sistema Nacional de Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais- Re-Saber, no âmbito do Ministério da Educação; Projeto Político Pedagógico; Gestão Democrática na Escola; Avaliação Institucional da Escola: diagnóstico e intervenção, qualidade do ensino, IDAP (Índice de Desenvolvimento de Educação Profissional); Planejamento, Planos e Projetos educativos; Estratégias e Metodologia de Ensino; Avaliação de Aprendizagem; Teoria e Prática na Organização Curricular: contextualização, interdisciplinaridade e transversalidade: ética, saúde, meio ambiente, orientação sexual e pluralidade cultural: organização do tempo e espaço na escola; Formação Docente; Principais Correntes Psicológicas e sua relação com o campo da educação; Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento e de aprendizagem (Skinner, Piaget, Vigotsky, Wallon e Roger). Legislação educacional; Constituição Federal de 1988, capítulo III, seção I – da Educação, da cultura e do desporto.

**CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:** Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.

#### **ANALISTA SUPERIOR - CONTADOR**

**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:** Elaborar Relatórios e Demonstrações com os dados contábeis do Sistema FIEMA; Executar e controlar o processamento de contas a pagar e a receber, verificando sua regularidade quanto às normas estipuladas pelo Sistema e exigências fiscais; Orientar os serviços de apropriação, apuração e rateio de custos, bem como elaborar relatórios periódicos; Controlar o movimento de recursos das entidades do Sistema FIEMA, envolvendo a emissão de cheques, ordens de pagamentos, débitos e créditos, como também saldos em conta bancária; Elaborar relatórios sobre as situações patrimonial, econômica e financeira apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer informações necessárias para a administração e outros; Coordenar o inventário físico dos bens patrimoniais, emitindo relatórios, com o objetivo de manter compatíveis os registros contábeis com o controle físico dos bens, de acordo com legislação; Coordenar as atividades de avaliação e reavaliação do patrimônio do Sistema FIEMA; Controlar os saldos bancários, visando negociação com os gerentes dos bancos e as melhores taxas para aplicação dos recursos disponíveis; Manter o controle de operações financeiras realizadas, tomando as medidas necessárias ao melhor resultado para o Sistema FIEMA; Efetuar atividades internas e externas de cobrança de valores a receber, elaborando relatórios e controles; Planejar, implantar e executar atividades relacionadas às rotinas de planejamento orçamentário e de fluxo de caixa, incluindo, mas não restringido a: condução dos ciclos de planejamento junto aos demais setores da companhia e aos entes controladores externos, elaborando ferramentas para acompanhamento e controle orçamentário e mantendo relacionamento com stakeholders e outros; Coordenar a elaboração da proposta de orçamento do Sistema FIEMA; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários. Coordenar a elaboração da prestação de contas do Sistema FIEMA junto ao TCU; Acompanhar, permanentemente, as modificações ocorridas na legislação, contábil, fiscal e tributária; Pesquisar a legislação contábil em consonância às alterações no plano de contas do Sistema Indústria, segundo as exigências legais e a conveniência

administrativa; Participar da análise demonstração financeira e relatórios de contábeis, pesquisando documentos, efetuando cálculos, avaliando indicadores patrimoniais, econômicos e financeiros, bem como verificando a consistência de valores registrados, a fim de subsidiar a tomada de decisões; Elaborar e analisar Demonstrações Financeiras e Fluxo de Caixa do Sistema FIEMA; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade, e proteção ao meio ambiente; Realizar outras atividades correlatas.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios de Contabilidade. Estrutura conceitual da Contabilidade: patrimônio; resultado; contas e plano de contas; atos e fatos. Escrituração de operações comerciais e industriais. Provisões; depreciações e amortizações. Apuração do resultado do exercício. Elaboração, estruturação e apresentação das Demonstrações Contábeis de acordo com a Lei nº. 6.404/1976 e alterações posteriores. NBC TSP Estrutura Conceitual e NBC TSP 01 a 13. Principais tributos incidentes sobre as atividades das pessoas jurídicas: fatos geradores, bases de cálculo, alíquotas, adicionais, contribuintes e responsáveis, imunidades, isenções e não-incidência. Tributos diretos e indiretos. Noções de Lucro Real, Presumido e Arbitrado. Escrituração de Receitas, Despesas e Custos e de impostos incidentes sobre vendas. Inspeccionar regularmente a escrituração contábil e fiscal. Preço de transferência. Contribuições Sociais: PIS, COFINS e CSLL. Receitas e despesas operacionais. Provisões dedutíveis e indedutíveis. Ganho de capital. Noções de planejamento tributário. Noções de Administração Financeira: riscos, custo e estrutura do capital e avaliação de investimentos. Metodologias de apuração e análise de fluxo de caixa. Avaliação de fluxos de caixa descontados. Fontes de financiamento de longo e de curto prazos. Administração financeira e controle de estoques e de contas a pagar e a receber, conciliação de contas. Ciclo operacional e seus indicadores: prazos médios de estocagem, fabricação, venda, cobrança e pagamento. Capital de giro. Objetivos e critérios da análise de balanços. Análise horizontal e vertical; alavancagem operacional e financeira; indicadores de desempenho econômico e financeiro. Índices de liquidez, endividamento e rentabilidade; taxa de retorno sobre investimentos e outros índices relevantes. Taxas de juros: nominal, efetiva e real. Rendas uniformes e planos de amortização de financiamentos. Processo Seletivo SESI Nº 002/2022 Página 20 Contabilidade Gerencial: custos e terminologia contábil dos custos; custos fixos e variáveis; sistema de custeio por absorção; sistema de custeio variável (direto); custos na avaliação de estoques; margem de contribuição, análise custo/volume/lucro. Departamentalização. Noções de Custo Padrão e de Custeio Baseado em Atividades. Noções de formação de preços.

**CONHECIMENTOS INFORMÁTICA:** Noções de Informática: Sistema operacional Windows, ambiente da Microsoft Office, Conceitos relacionados à Internet, Navegadores, Correio eletrônico, Segurança da informação. Conhecimento básico em informática nas diversas áreas.

**ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA PRÁTICA – ESTUDO DE CASO**

1. Para efeito de correção do estudo de caso, será considerado apenas a **FOLHA DE RESPOSTA**.
2. O texto que ultrapassar a extensão máxima de linhas disponibilizadas será desconsiderado.
3. Serão atribuídos até no máximo **60 pontos** para os critérios de **COMPETÊNCIA TÉCNICAS**.
4. Serão atribuídos até no máximo **40 pontos** para os critérios de **COESÃO TEXTUAL E ASPECTOS GRAMATICAIS**.

CRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
<b>COESÃO TEXTUAL E ASPECTOS GRAMATICAIS</b>	Apresentação (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) (0 a 10 pontos)	
	Estrutura textual (organização das ideias em texto estruturado) (0 a 15 pontos)	
	Estrutura gramatical (escrita, acentuação) (0 a 15 pontos)	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	Questão Técnica 1 (0 a 20 pontos)	
	Questão Técnica 2 (0 a 20 pontos)	
	Questão Técnica 3 (0 a 20 pontos)	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		

### ANEXO III - MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

**Considera-se Elemento (1pts): NÃO APRESENTOU EVIDÊNCIAS / NÃO SE APLICA**

**Considera-se Elemento (2pts): APRESENTOU ELEMENTOS VAGOS** (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).

**Considera-se Indício (3pts): APRESENTOU INDÍCIOS/ELEMENTOS CONCATENADOS** (Elementos concatenados; informações complementares sobre um mesmo assunto, que podem indicar competência. Geralmente, são detalhes que são específicos para o contexto).

**Considera-se Evidência (4pts): EVIDÊNCIA APRESENTADA DE FORMA CLARA /CONSISTENTE** (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).

**Considera-se Prova plena de competência (5pts): APRESENTOU VÁRIAS EVIDÊNCIAS DE FORMA CONSISTENTE/EXCELÊNCIA** (Fatos que permitem certificar que é de autoria do candidato as ações que exemplificam cada competência em questão).

A – COMUNICAÇÃO E ATUAÇÃO COLABORATIVA	PONTOS
Expressão do candidato de forma clara, objetiva, assertiva e cortês	
Entendimento das questões e da proposta de cada item apresentado	
O candidato exemplifica trazendo sua conduta e resolução do impasse em alguma questão de relacionamento no trabalho.	
Como o candidato recebe e dá feedbacks para outros colaboradores de forma construtiva e/ou com enumeração de resultados de crescimento	
Experiência do candidato com equipe em ambiente de adversidade ou pressão	
B – COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	PONTOS
Experiência apresentada pelo candidato na área ou na profissão	
Proximidade do relato da experiência com as atribuições do cargo	
Aprimoramento profissional por meio de cursos complementares e eventos	
Situações em que atuou como capacitador, instrutor, professor ou facilitador na área	
Conhecimento do contexto atual da profissão e contato com outros profissionais	
C – ORIENTAÇÃO À INOVAÇÃO	PONTOS
Conhecimento e/ou experiências com liderança de equipes	
Situações nas quais há a antecipação do candidato na busca de melhorias para todos	
Soluções encontradas pelo candidato e implementadas na área correspondente	
Ações recorrentes que transpassam atribuições e responsabilidades na organização	
Resultados conquistados pela empresa ou equipe com importante participação do candidato	
EIXO D – CRIATIVIDADE E ADAPTABILIDADE	PONTOS
Enfrentamento aos desafios de um novo emprego ou novo ambiente de trabalho	
A forma de condução do próprio trabalho em uma situação inesperada	
Situação na qual aprimorou-se a forma de se trabalhar por iniciativa do candidato	
O modo assertivo como o candidato lida com uma mudança que afeta o seu trabalho	
Adequação do perfil apresentado pelo candidato à vaga em questão	
<b>PONTUAÇÃO GERAL (A+B+C+D)</b>	

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

**REQUERIMENTO**

**Processo Seletivo SENAI N° 005/2023**

Candidato:

CPF:

Telefone:

E-mail:

Solicita por meio desse documento:

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

Descreva qual atendimento diferenciado será requerido:

---

---

---

---

---

- Solicitar atendimento diferenciado para gestante/lactante.

Descreva qual atendimento diferenciado será requerido:

---

---

---

---

---

Confirmo a veracidade das informações fornecidas.

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

Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DESISTÊNCIA DE VAGA**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Processo Seletivo SENAI N.º. 005/2023, CPF n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, candidato (a) aprovado para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que DESISTO de minha vaga no referido cargo.

Declaro ainda ter conhecimento de que a desistência da minha vaga é de caráter irrevogável.

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

---

**Assinatura do (a) Candidato (a)**