

PROCESSO SELETIVO

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO/SESC-MA

Edital nº 01/2023, de 16 de janeiro de 2023.

O Serviço Social do Comércio – Sesc – Departamento Regional no Maranhão (DR/MA), Instituição de Direito Privado, torna público que, nos termos da Resolução Sesc nº 1296/2015, está aberto o processo seletivo destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos indicados no Anexo I, com contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital e atenderá às normas sanitárias vigentes, oferecendo álcool gel na entrada em etapas presenciais, bem como mantendo distanciamento entre os candidatos, considerando as recomendações dos órgãos competentes, no que diz respeito ao enfrentamento da epidemia de COVID-19.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Processo Seletivo será de responsabilidade do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB**, com acompanhamento e supervisão da **Comissão do Processo Seletivo**, instituída pela Portaria nº 5.527-2022.

1.1.1. Dados do SESC/MA

a) Site do SESC/MA: www.sescma.com.br

b) Endereço:

b.1) Sede (São Luís): Avenida dos Holandeses, s/n, quadra 24, S/N, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Condomínio Fecomércio/SESC/SENAC, 6º andar, Jardim Renascença II – São Luís/MA. CEP: 65.075-650.

b.2) Unidade Caxias: Praça Cândido Mendes, nº 1131, Centro – Caxias/MA. CEP: 65.606-970.

b.3) Unidade Itapecuru: Rodovia 222, Km 14, S/N, Roseana Sarney – Itapecuru-Mirim/MA. CEP: 65.485-000.

b.4) Unidade Móvel OdontoSesc (atualmente): Rua Bom Futuro, nº 455 – Imperatriz/MA.

c) Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira de 08h às 17h.

1.1.2. Dados do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB

a) Site do IDIB: www.idib.org.br

b) E-mail: contato@idib.org.br

c) Telefone(s): 0800.885.0000

d) Endereço: SMAS, Trecho 03 – Lote 03, Conjunto 310, Edifício The Union, Cidade de Brasília – Distrito Federal, CEP: 70.610-906

e) Horário de funcionamento: 08h às 17h (horário de Brasília)

1.3. O Processo Seletivo para os cargos de que trata este Edital compreenderá a realização de Prova Objetiva, Prova Prática e Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos. E, a realização de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de AUXILIAR DE COZINHA, COZINHEIRO, MOTORISTA E PROFESSOR DE ENSINO PRÉ-VESTIBULAR (HISTÓRIA).

1.4. A Prova Objetiva, a Prova Prática e a Entrevista serão realizadas nas cidades de Caxias, Imperatriz, Itapecuru-Mirim e São Luís, no Estado do Maranhão, de acordo com a localidade para o qual o candidato se inscreveu. Em caso de

indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas nas referidas cidades, poderão ser realizadas em outras cidades, a critério do SESC/MA e do IDIB, cuja indicação será oportunamente divulgada no site oficial do certame.

1.5. Cronograma do Processo Seletivo

ETAPAS	DATA
Período de Inscrição	16/01/2023 a 14/02/2023
Período de inscrições para os candidatos que desejem requerer a isenção da taxa de inscrição	16/01/2023 a 19/02/2023
Período para solicitação formal de isenção da taxa de inscrição	20/01/2023 a 21/01/2023
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	30/01/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	31/01 e 01/02/2023
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	07/02/2023
Divulgação preliminar da relação de inscritos (Geral, PCD e Atendimento Especial)	27/02/2023
Prazo para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (Geral+PCD + Atendimento especial)	28/02 e 01/03/2023
Divulgação final da relação de inscritos (Geral, PCD e Atendimento Especial)	07/03/2023
Divulgação dos locais de prova	13/03/2023
Aplicação da Prova Objetiva	19/03/2023
Divulgação preliminar do gabarito	20/03/2023
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das Provas Objetivas	21 e 22/03/2023
Publicação do resultado preliminar das Provas Objetivas	28/03/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas	29 e 30/03/2023
Decisão dos recursos interpostos ao resultado preliminar das Provas Objetivas	04/04/2023
Resultado definitivo da Prova Objetiva	05/04/2023
Convocação para Prova Prática	06/04/2023
Aplicação das Provas Práticas	10 a 14/04/2023
Resultado preliminar da Prova Prática	19/04/2023
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da Prova Prática	20 e 21/04/2023
Resultado final da Prova Prática	27/04/2023
Convocação para Entrevista	28/04/2023
Entrevista	02 a 12/05/2023
Resultado preliminar da Entrevista	22/05/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Entrevista	23 e 24/05/2023
Resultado final da Entrevista	30/05/2023
Resultado final do Processo Seletivo	13/06/2023

1.6. Os horários mencionados neste Edital, e nos demais a serem publicados para o Processo Seletivo, obedecerão ao horário oficial local.

1.7. Valor de Inscrição

NÍVEL SUPERIOR	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
NÍVEL MÉDIO	R\$ 80,00 (oitenta reais)

1.8. O Processo Seletivo poderá ser cancelado ou ter as datas do cronograma alterado, em qualquer fase que se encontre, por decisão motivada e justificada.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO E SUAS CARACTERÍSTICAS

2.1. O candidato deverá preencher todas as condições especificadas neste Edital de divulgação, bem como em seus Anexos, Avisos, Atos Complementares e eventuais retificações.

2.2. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de nível médio e superior do quadro funcional do SESC/MA e formação de cadastro de reserva, de acordo com os quantitativos e requisitos indicados no Anexo I, com contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), dentro do prazo deste certame, que será de 01 (um) ano prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

2.3. Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Processo Seletivo. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nas respectivas funções, observado o prazo de validade referenciado no item 2.2, do Edital.

2.4. A descrição sintética das atribuições é feita no Anexo II (Descrição Sintética das Atribuições), deste Edital.

2.5. Não poderão ser admitidos como funcionários do Sesc, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de funcionários dos órgãos do Sesc ou do Senac. (Capítulo X, art. 44 da Legislação do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67).

2.5.1. O candidato que, mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 2.5, venha participar do presente processo seletivo, será dele excluído, assim que a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que o processo seletivo se encontrar.

2.6. O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Sesc, autorização prévia do titular ou autoridade correspondente ao órgão público a que esteja vinculado (art. 41, § 2 da Legislação do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67).

2.6.1. Na hipótese prevista no subitem 2.6, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública.

2.7. Ex-empregado do Sesc no Maranhão somente poderá participar do processo seletivo se preencher, cumulativamente, todas as seguintes condições:

- a) não ter sido demitido por justa causa, nos termos do art. 482 da CLT;
- b) não ter sido dispensado durante o contrato de experiência, por inadequação apurada em procedimento de avaliação de período experimental.

2.7.1. Caso não atendam as condições do subitem 2.7, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do processo seletivo.

2.8. Todos os candidatos no ato da convocação para a admissão devem possuir em sua integralidade a documentação comprobatória dos pré-requisitos exigidos para o cargo, previsto no Anexo I deste Edital.

2.9. É de total responsabilidade do candidato, o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.

2.10. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas disponibilizadas, para contratação dos candidatos com deficiência, cujas atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência, em conformidade com o Anexo I deste Edital e item 3 que trata das vagas para Pessoas com Deficiência – PCD.

3. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em funções pré-definidas, conforme ANEXO I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com a função.

3.1.1. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.1.2. O candidato deverá observar as funções e vagas oferecidas para pessoas com deficiência. Caso venha a se inscrever em função que não possua vaga destinada a pessoa com deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

3.1.3. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, no que diz respeito ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2. Para concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência e enviar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma dos subitens 3.3 ou 3.4 deste Edital, e do requerimento constante do ANEXO VII.

3.3. O candidato que, queira concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência, deverá enviar laudo médico até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, conforme formulário constante do ANEXO VII deste Edital, para o correio eletrônico contato@idib.org.br.

3.4. O laudo médico original terá validade somente para este Processo Seletivo.

3.5. O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.8 deste Edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004.

3.6. O candidato que, ao ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.7. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial, a ser designada pelo Serviço

Social do Comércio/SESC-MA, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício da respectiva função e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.

3.8. O candidato mencionado no subitem 3.7, deste Edital, deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, após o resultado preliminar consolidado.

3.9. A inobservância do disposto nos subitens 3.2 a 3.7 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.10. A conclusão da Junta Médica Oficial referida no subitem 3.8 deste Edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função, fará com que ele seja eliminado do Processo Seletivo.

3.11. Quando a Junta Médica Oficial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional assistente indicado pelo candidato.

3.12. A indicação de profissional pelo candidato deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem 3.10.

3.13. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de realização da nova inspeção.

3.14. Após a conclusão da nova inspeção, acompanhada pelo profissional assistente indicado pelo candidato, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no item anterior.

3.15. O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

3.16. O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas caso a deficiência seja considerada, por essa mesma Junta, incompatível para o exercício das atribuições da função, será considerado INAPTO e, consequentemente, eliminado do Processo Seletivo, para todos os efeitos.

3.17. As vagas definidas no ANEXO I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, ou por reprovação nesse Certame ou na junta médica, poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas durante o período das **14h00min de 16 de janeiro às 23h59min de 14 de fevereiro de 2023**, pela internet, através do endereço eletrônico **www.idib.org.br**.

4.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, podendo o candidato inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (subitem 1.5) para aplicação das provas.

4.3. O candidato inscrito para mais de uma função na forma do subitem 4.2, caso seja aprovado em ambos, deverá no ato da convocação, optar por apenas um cargo para exercer, podendo ficar no quadro de reserva do outro.

4.4. As taxas de inscrições serão conforme o disposto no subitem 1.7 deste Edital.

4.5. Após o horário de encerramento das inscrições, conforme subitem 4.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

4.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o endereço eletrônico **www.idib.org.br**, durante o período de inscrição;
- b) Localizar nesse endereço eletrônico o “link” correlato ao Processo Seletivo (Processo Seletivo do Serviço Social do Comércio/SESC-MA);
- c) Preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) Após o preenchimento integral da ficha de inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

4.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

4.7.1. Caso o candidato perca o prazo do subitem anterior, terá que emitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

4.7.2. A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

4.8. As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

4.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.10. O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

4.11. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.

4.11.1. Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, os candidatos que:

4.11.1.1. - Decreto Federal nº 6.593/2008:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 11.016, de 29 de março de 2022;
- b) comprovarem ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 11.016, de 29 de março de 2022;
- c) fizerem ficha de inscrição regular no endereço eletrônico do IDIB e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;
- d) apresentarem Declaração de que o CadÚnico se encontra ativo e regular.

4.11.2. O candidato deverá comprovar, também, que é membro de família de baixa renda, através de conta de luz, emitido nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.

4.11.3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO VI deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente com a documentação exigida nos subitens 4.11.1.1 e 4.11.2, em vias digitalizadas, de acordo com as instruções abaixo.

4.11.3.1. Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, no período de **16 a 19 de janeiro de 2023**.

4.11.3.2. O candidato inscrito até o dia **19 de janeiro de 2023**, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.idib.org.br, em específico o *link* disponível para essa solicitação, durante o período de **20 e 21 de janeiro de 2023**, para concluir sua solicitação.

4.11.3.3. O candidato inscrito após o período constante do subitem 4.11.3.1, não mais poderá requerer isenção de sua taxa de inscrição.

4.11.4. O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Comissão do Processo Seletivo terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

4.11.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item 14 – DOS RECURSOS deste Edital.

4.11.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e penais previstas em lei.

4.11.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

4.11.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.11.9. Os candidatos que tiveram seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos e quiserem participar do Certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o final do período de inscrição, conforme descrito nos subitens 4.1 e 4.7.2.

4.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os seus requisitos exigidos.

4.13. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.idib.org.br.

5. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

5.1. O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico do IDIB, www.idib.org.br.

5.2. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 14 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

5.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do subitem 5.2 deste Edital.

5.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

5.5. A devolução do pagamento da taxa de inscrição, ao candidato, somente ocorrerá no caso de não realização do Certame por parte do Serviço Social do Comércio/SESC-MA, de valores recolhidos em duplicidade ou pagos fora do prazo.

5.6. Considerar-se-á indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não pagar a taxa de inscrição; e,
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição.

6. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico da Organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos dos subitens 14.1 (a) e 14.12.

6.2. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme item 9 – DA PROVA OBJETIVA.

6.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual a sua inscrição configurará a aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

7.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

7.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.6. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

7.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

7.8. Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, pessoas com deficiência ou não, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.

7.8.1. No requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e a especificação da função para o qual está concorrendo.

7.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

7.9.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.9.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.9.3. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.9.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.10. Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, por qualquer motivo alegado, não terão a condição atendida.

7.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

8. DA DIVULGAÇÃO

8.1. A divulgação oficial deste Edital, e os demais Aditivos, se houverem relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados em jornal de grande circulação ou em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através do endereço eletrônico **www.idib.org.br**.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. As Provas Objetivas serão realizadas nas cidades de Caxias, Imperatriz, Itapecuru-Mirim e São Luís, no Estado do Maranhão, de acordo com a localidade para o qual se inscreveu, com data prevista para o dia **19 de março de 2023**, em locais e horários que serão divulgados, conforme cronograma do processo seletivo, no site oficial do certame **www.idib.org.br**.

9.1.1. As Provas serão aplicadas nos turnos da manhã e da tarde, como estabelecido no **ANEXO IX** deste Edital.

9.1.2. A data das provas está sujeita à alteração, conforme a conveniência e oportunidade do Sesc/MA, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas previstas.

9.2. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico **www.idib.org.br**, em até 07 (sete) dias anteriores a data das provas.

9.3. Ao candidato, só será permitida a participação nas provas em data, horário e locais constantes no comprovante de confirmação de inscrição.

9.4. Será vedada a realização das provas fora do local designado.

9.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.6. A Prova Objetiva terá duração de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

9.6.1. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.6 deste Edital.

9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:

- a)** Comprovante de confirmação de inscrição;
- b)** Original de documento de identidade pessoal com foto;

- c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente.
- d) Uso **obrigatório** de máscaras de proteção facial sobre o nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação.

9.8. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

9.9. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar, Passaporte brasileiro, Identidade para Estrangeiros, Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

9.10. O comprovante de confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

9.11. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos de identificação supracitados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes desses, bem como também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.13. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias, compatíveis ao caso.

9.14. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.15. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB procederá com a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 9.9 e do comprovante de pagamento original.

9.15.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDIB, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

9.15.2. Depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 9.15, aquela será automaticamente cancelada, passando a serem considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.16. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo e apresente o comprovante de inscrição.

9.17. A Prova Objetiva será avaliada conforme escala estabelecida no Anexo III (Demonstrativo das Etapas do Processo Seletivo, Número de Questões e Total de Pontos), deste Edital.

9.18. Para todas as funções, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do ANEXO IV deste Edital.

9.19. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas – A à E - dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

9.20. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.21. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

9.22. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.24. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.25. Não será permitido que marcações no cartão de respostas, sejam feitas por outras pessoas que não o próprio candidato, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

9.26. O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.

9.27. O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no endereço eletrônico do IDIB, ao dia seguinte da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível, através de senha privativa individual, apenas durante o prazo recursal da prova objetiva.

9.28. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.29. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.30. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas com aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio digital, *smartwatch*, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador, dentre outros). Caso o candidato leve consigo algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável.

9.30.1 A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato.

9.31. O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.32. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.33. Será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.9 deste Edital;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e/ou calculadoras;
- f) Estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) Não devolver a folha de respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;
- l) Estiver portando qualquer tipo de arma; e
- m) Comparecer sem máscara ou recusar-se a utilizá-la, ou, ainda, desrespeitar as regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19;

9.34. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.35. Não será permitido ao candidato, no dia da realização das provas, não utilizar máscaras de proteção facial sobre o nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação, devendo cumprir, obrigatoriamente, com todos os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio do COVID-19, sob pena de ser eliminado do certame.

9.36. Os candidatos poderão levar máscara reserva, para fins de troca a cada 2 horas, e mantê-la em embalagem indicada pelos fiscais de prova, bem como levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo, bem como garrafa transparente de água, sem rótulo.

9.37. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

9.38. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, conforme orientações legais vigentes;
- b) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no item 7.9 deste edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- c) Os candidatos serão obrigatoriamente submetidos à inspeção por detectores de metais, bem como aos procedimentos de biometria facial (foto digital in loco) e digital (impressão digital) durante a realização das provas, sob pena de ser eliminado do certame em caso de recusa;
- d) poderá ser exigida a retirada da máscara, quando da chegada do candidato para a identificação junto ao fiscal de sala, mantido o distanciamento recomendado e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva;

9.39. O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.idib.org.br, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 9.33 deste Edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, por 10 (dez) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final deste Processo Seletivo.

10. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva será avaliada, conforme previsão no Anexo III (Demonstrativo das Etapas do Processo Seletivo, Número de Questões e Total de Pontos).

10.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos.

10.3. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática consistirá na demonstração prática relacionada às atribuições específicas do cargo, previsto no Anexo II.

11.2. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, terá pontuação total de 100 (cem) pontos, conforme os critérios de avaliação previstos no Anexo V.

11.3. A Prova Prática será realizada apenas para os cargos de AUXILIAR DE COZINHA, COZINHEIRO, MOTORISTA E PROFESSOR DE ENSINO PRÉ-VESTIBULAR (HISTÓRIA) somente para os candidatos que não forem eliminados na Prova Objetiva, em conformidade com o item 10 (Da Avaliação da Prova Objetiva).

11.4. A convocação para a Prova Prática estará disponível no site da IDIB: www.idib.org.br, conforme cronograma do processo seletivo previsto no item 1.5 do presente Edital.

11.5. Na convocação constará o dia, horário e local de realização da Prova Prática para cada candidato, bem como demais orientações pertinentes.

11.6. Em convocação para Prova Prática, será respeitado o quantitativo de vagas, conforme cargo de referência: vi (vagas imediatas) + cr (cadastro reserva) = quantidade de convocados para prova prática.

11.6.1. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos empatados até a última classificação considerada por cargo.

11.7. O candidato convocado para a Prova Prática responsabilizar-se-á por acompanhar todas as ações pertinentes à realização da Prova.

11.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática e o comparecimento no dia e horário determinados.

11.9. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova Prática no horário predeterminado, apresentando documento de identificação com foto, conforme item 9.9.

11.10. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na Prova Prática será eliminado.

11.11. O candidato que não comparecer a Prova Prática receberá nota 0,0 (zero) e será eliminado do processo seletivo.

11.12. A Prova Prática será executada pela IDIB, com acompanhamento e supervisão da Comissão do Processo Seletivo do Sesc/MA.

12. DA ENTREVISTA

12.1. A Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada para todos os cargos e apenas para os candidatos que não forem eliminados nas etapas de Prova Prática, para os cargos de Auxiliar de Cozinha, Cozinheiro, Motorista e Professor de Ensino Pré-Vestibular na Prova Objetiva para os demais cargos.

12.2. A Entrevista terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

12.4. A convocação para a Entrevista estará disponível no site da IDIB: www.idib.org.br, conforme cronograma do processo seletivo previsto no item 1.5 do presente Edital.

12.5. Na convocação constará o dia, horário e local de realização da Entrevista para cada candidato, bem como demais orientações pertinentes.

12.6. O candidato convocado para a Entrevista responsabilizar-se-á por acompanhar todas as ações pertinentes à realização desta etapa.

12.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Entrevista e o comparecimento no dia e horário determinados.

12.8. Os candidatos deverão comparecer ao local de Entrevista no horário predeterminado, apresentando documento de identificação com foto, conforme item 9.9.

12.9. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na Entrevista será eliminado.

12.10. O candidato que não comparecer a Entrevista receberá nota 0,0 (zero) e será eliminado do processo seletivo.

12.11. A Entrevista será executada pelo IDIB, com acompanhamento e supervisão da Comissão do Processo Seletivo e/ou representantes da área requisitante da vaga.

13. DO RESULTADO FINAL, APROVAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Para fim de classificação, a média final de cada candidato será obtida a partir da média das notas obtidas em cada uma das etapas realizadas.

- a) Na Prova Objetiva, Prova Prática e Entrevista, para os cargos de Auxiliar de Cozinha, Cozinheiro, Motorista e Professor de Ensino Pré-Vestibular (História).
- b) Na Prova Objetiva e Entrevista para os demais cargos.

13.2. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

13.3. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios em relação aos candidatos:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- c) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- d) Maior pontuação relativa à Prova Prática (se houver);
- e) Maior pontuação relativa à Entrevista;
- f) Maior idade;
- g) Exercício da função de Jurado.

13.4. O resultado deste Processo Seletivo estará disponível para consulta no endereço eletrônico do IDIB – www.idib.org.br, e, contra esse, caberá recurso nos termos do item 14 – DOS RECURSOS, deste Edital.

13.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

13.6. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do ANEXO I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O indeferimento do pedido isenção de taxa de inscrição;
- b) O indeferimento da inscrição;
- c) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- d) O resultado da prova objetiva;
- e) O resultado da prova da prova prática;
- f) O resultado da Entrevista
- g) E de todo ato emitido pela Comissão.

14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato objeto de recurso.

14.2.1 Os recursos devem ser direcionados ao IDIB, via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, apenas durante o prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.idib.org.br, no *link* correspondente ao certame em questão. Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Organizadora julgará todos os enviados e publicará no endereço eletrônico www.idib.org.br a os seus resultados definitivos.

14.3. Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

14.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo, em formulário eletrônico, via endereço eletrônico do IDIB.

14.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo específico.

14.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o estipulado neste Edital.

14.7. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegativas realizadas.

14.8. A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

14.9. Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que, eventualmente, venham a ser anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

14.10. A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

14.11. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

14.12. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS

15.1. Para contratação, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ter sido classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- c) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) Estar quite com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
- e) Ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Serviço Social do Comércio/SESC-MA, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ela exigidos;
- f) Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- g) Estar apto física e mentalmente para o exercício da função, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado por Comissão instituída pelo Serviço Social do Comércio/SESC-MA;
- h) Não registrar antecedentes criminais que impeçam o exercício da função pretendida;
- i) Não ser parente até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de funcionários dos órgãos do Sesc ou do Senac. (Capítulo X, art. 44 da Legislação do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67);
- j) Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital e da legislação pertinente.

15.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 15.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da contratação, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- d) Certidão de Casamento ou, se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito, se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
- e) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone, desde que emitida em data recente);
- f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
- g) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
- h) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso e, certidão negativa;
- i) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para a função, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia;
- j) Certidão da Justiça Estadual - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;
- k) Certidão da Justiça Federal Ações cíveis e criminais;

15.3. É facultado ao Sesc/MA exigir dos candidatos na admissão outros documentos que julgar necessário.

15.4. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas para cada cargo, conforme Anexo I, serão contratados obedecendo à ordem de classificação.

15.5. A aprovação no processo seletivo não gera compromisso de contratação por parte do Sesc/MA.

15.6. A convocação e admissão de candidatos estará condicionada à liberação ou ampliação de vagas e ao prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a ordem de classificação e necessidade do Sesc/MA.

15.7. Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser aproveitados por quaisquer Unidades Operacionais do Sesc/MA, respeitando os interesses da Instituição e ordem de classificação.

15.8. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do processo seletivo o seu cadastro atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível ao Sesc convocá-lo por falta da citada atualização.

15.9. O candidato que, no ato de sua convocação, não comparecer à Unidade Operacional especificada em até 48 horas, será automaticamente eliminado do presente processo seletivo. A convocação poderá ocorrer por meio de telefone (registrado na ficha inscrição), telegrama, carta registrada, e-mail ou carta ao portador em duas vias.

15.10. De acordo com a necessidade do Departamento Regional do Sesc no Maranhão e dentro do prazo de validade do processo seletivo, o candidato poderá ser convocado para preenchimento de vaga por prazo determinado. O candidato que aceitar o preenchimento da vaga por prazo determinado, ao término do contrato, retornará ao respectivo cadastro de reserva, sendo preservada a ordem de classificação. Quando não aceitar esta modalidade de contratação será mantida a mesma ordem de classificação do processo seletivo sem qualquer prejuízo ao candidato.

15.11. Em caso de preenchimento de vaga efetiva o candidato convocado que não aceitar ocupar o cargo vago deverá assinar um termo de desistência, sendo excluído automaticamente da relação de aprovados.

15.12. O (a) contratado (a) pode ser relotado (a) em outra Unidade Operacional do Sesc, e/ou ser transferido (a) para outra cidade no Estado do Maranhão, a critério do Sesc, quantas vezes for necessário.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As convocações para prestação das provas e os resultados serão publicados no endereço eletrônico **www.idib.org.br**.

16.1.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico da Organizadora.

16.2. O Serviço Social do Comércio/SESC-MA e o Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro-IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases deste Processo Seletivo.

16.3. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, **www.idib.org.br**.

16.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item 14 – DOS RECURSOS deste Edital.

16.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

16.7. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final deste Processo Seletivo e, após esta data, junto ao próprio Departamento de Recursos Humanos do Serviço Social do Comércio/SESC-MA, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - “Atualização de dados cadastrais para o Processo Seletivo do Serviço Social do Comércio/SESC-MA”.

16.8. O presente Processo Seletivo terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação oficial da homologação do Resultado Final após Fase Recursal, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do SESC/MA.

16.9. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, ficando condicionado o provimento até a vigência deste Processo Seletivo.

16.10. O IDIB e o Serviço Social do Comércio/SESC-MA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros; e,
- d) Necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

16.11. O Serviço Social do Comércio/SESC-MA e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

16.12. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Processo Seletivo e o IDIB, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

16.14. Caberá ao Serviço Social do Comércio/SESC-MA a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

16.15. O Foro da Comarca de São Luís/MA é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

16.16. Os candidatos poderão requerer esclarecimentos sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão Especial do Processo Seletivo e entregues, pessoalmente ou por procuração, no SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO CENTRO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO/SESC-MA, das 8h às 13h.

17.17. Fica vedada a participação no Certame de parentes dos membros da Comissão do Processo Seletivo e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

17.18. A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada nos termos do subitem 8.1 do presente Edital.

São Luís/MA, 16 de Janeiro de 2023.

Maurício Aragão Feijó
Presidente do CR/SESC/MA

ANEXO I								
Demonstrativo dos Requisitos e Vagas por Cargo								
GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR								
CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	C.H	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
Administrador	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Administração; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; Registro no Conselho Regional (CRA). 	R\$ 4.699,42	40H	1	-	5	1
Analista de Cultura (Artes Cênicas)	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Educação Artística, com habilitação em Artes Cênicas ou Graduação em Artes Cênicas (Teatro ou Dança). Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 4.699,42	40H	-	-	5	1
Analista de Cultura (Artes Visuais)	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Educação Artística, com habilitação em Artes Plásticas ou Graduação em Artes Visuais; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 4.699,42	40H	-	-	5	1
Analista de Cultura (Audiovisual)	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Audiovisual, Artes Visuais, Cinema, Comunicação Social (Jornalismo ou Rádio e TV) ou História; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 4.699,42	40H	-	-	5	1
Analista de Cultura (Literatura)	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa e Literatura; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 4.699,42	40H	-	-	5	1
Analista de Cultura (Música)	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Música; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 4.699,42	40H	-	-	5	1
Assistente Social	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Serviço Social; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; Registro no Conselho Regional (CRESS). 	R\$ 4.699,42	30H	1	-	5	1
Educador Físico	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Educação Física; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; Registro no Conselho Regional (CREF). 	R\$ 4.699,42	40H	1	-	5	1
Nutricionista	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Nutrição; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; Registro no Conselho Regional (CRN). 	R\$ 4.699,42	40H	1	-	5	1
Pedagogo	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Pedagogia; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 4.699,42	40H	1	-	5	1

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	C.H	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
Professor de Ensino Pré-Vestibular (História)	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em História; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; 	R\$ 55,00 H/A	11H	1	-	5	1
GRUPO III – NÍVEL MÉDIO								
CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	C.H	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
Auxiliar de Saúde Bucal	Imperatriz	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Curso específico na área; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; Registro no Conselho Regional (CRO). 	R\$ 1.574,22	40H	1	-	5	1
Operador de Caixa	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Curso específico na área; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 1.586,72	30H	3	-	15	1
Operador de Projeção e Áudio	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 2.115,63	40H	1	-	5	1
Recreador	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 2.115,63	40H	1	-	5	1
Serviços Operacionais (Limpeza)	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 1.731,65	44H	1	-	5	1
Serviços Operacionais (Limpeza)	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 1.731,65	44H	9	1	35	1
Serviços Operacionais (Portaria)	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 1.731,65	44H	1	-	5	1
Técnico Administrativo	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 2.115,63	40H	2	-	5	1
Técnico Administrativo	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 2.115,63	40H	1	-	20	1
Técnico de Serviços de Manutenção	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 2.327,19	44H	1	-	5	1
Técnico de Som	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área. 	R\$ 2.115,63	40H	1	-	5	1
GRUPO IV – NÍVEL MÉDIO								
CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS	SALÁRIO	C.H	VAGAS IMEDIATAS		CADASTRO RESERVA	
					AMPLA	PCD	AMPLA	PCD
Auxiliar de Cozinha	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo; Curso específico na área; Mínimo de 06 (seis) meses de 	R\$ 1.731,65	44H	4	-	20	1

		experiência na área;						
Cozinheiro	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Curso específico na área; ▪ Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; 	R\$ 1.892,22	44H	4	-	20	1
Motorista	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Habilitação na categoria D; ▪ Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; 	R\$ 1.731,65	44H	1	-	5	1
Motorista	Unidade Móvel (Itinerante)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Habilitação na categoria D; ▪ Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; 	R\$ 1.731,65	44H	1	-	5	1
Motorista	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Habilitação na categoria D; ▪ Mínimo de 06 (seis) meses de experiência na área; 	R\$ 1.731,65	44H	1	-	5	1

ANEXO II
Descrição Sintética das Atribuições

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

Planejar e executar as atividades técnicas e administrativas da sua área de formação específica, aplicando os conhecimentos da sua profissão, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos, de forma a garantir o bom desempenho administrativo da sua unidade de lotação; Elaborar pareceres, relatórios, planos, laudos e projetos referentes aos trabalhos de organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, administração de recursos humanos e outros campos pertencentes à Administração, bem como às demais atividades afins inerentes aos serviços do Sesc/MA; Fiscalizar contratos das empresas prestadoras de serviços referentes à sua área de atuação, acompanhando as atividades realizadas, emitindo mensalmente relatórios de desempenho e iniciando o processo de pagamento (atestar notas fiscais, boletos, faturamentos, relatórios, laudos entre outros comprovantes de realização dos serviços); Assessorar gestores das unidades operacionais do Sesc/MA, realizando estudos e diagnósticos sobre o desempenho e qualidade dos serviços ofertados, propondo e executando ações de melhoria; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

ANALISTA DE CULTURA (ARTES CÊNICAS)

Planejar e executar as atividades técnicas e administrativas relacionadas às programações artístico-culturais do Sesc/MA, aplicando os conhecimentos técnicos, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; Elaborar, executar e acompanhar projetos de Arte e de Cultura; Acompanhar as atividades de artes cênicas, artes visuais, música, literatura, audiovisual, biblioteca e outras que se fizerem necessárias no desenvolvimento de atividades artístico-culturais no Sesc/MA; Realizar a curadoria de projetos na área de cultura nas diversas linguagens; Analisar propostas artístico-culturais, verificando a viabilidade econômica e relevância para as realizações do Sesc/MA; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

ANALISTA DE CULTURA (ARTES VISUAIS)

Planejar e executar as atividades técnicas e administrativas relacionadas às programações artístico-culturais do Sesc/MA, aplicando os conhecimentos técnicos, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; Elaborar, executar e acompanhar projetos de Arte e de Cultura; Acompanhar as atividades de artes cênicas, artes visuais, música, literatura, audiovisual, biblioteca e outras que se fizerem necessárias no desenvolvimento de atividades artístico-culturais no Sesc/MA; Realizar a curadoria de projetos na área de cultura nas diversas linguagens; Analisar propostas artístico-culturais, verificando a viabilidade econômica e relevância para as realizações do Sesc/MA; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

ANALISTA DE CULTURA (AUDIOVISUAL)

Planejar e executar as atividades técnicas e administrativas relacionadas às programações artístico-culturais do Sesc/MA, aplicando os conhecimentos técnicos, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; Elaborar, executar e acompanhar projetos de Arte e de Cultura; Acompanhar as atividades de artes cênicas, artes visuais, música, literatura, audiovisual, biblioteca e outras que se fizerem necessárias no desenvolvimento de atividades artístico-culturais no Sesc/MA; Realizar a curadoria de projetos na área de cultura nas diversas linguagens; Analisar propostas artístico-culturais, verificando a viabilidade econômica e relevância para as realizações do Sesc/MA; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

ANALISTA DE CULTURA (LITERATURA)

Planejar e executar as atividades técnicas e administrativas relacionadas às programações artístico-culturais do Sesc/MA, aplicando os conhecimentos técnicos, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; Elaborar, executar e acompanhar projetos de Arte e de Cultura; Acompanhar as atividades de artes cênicas, artes visuais, música, literatura, audiovisual, biblioteca e outras que se fizerem necessárias no desenvolvimento de atividades artístico-culturais no Sesc/MA; Realizar a curadoria de projetos na área de cultura nas diversas linguagens; Analisar propostas artístico-culturais, verificando a viabilidade econômica e relevância para as realizações do Sesc/MA; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

ANALISTA DE CULTURA (MÚSICA)

Planejar e executar as atividades técnicas e administrativas relacionadas às programações artístico-culturais do Sesc/MA, aplicando os conhecimentos técnicos, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; Elaborar, executar e acompanhar projetos de Arte e de Cultura; Acompanhar as atividades de artes cênicas, artes visuais, música, literatura, audiovisual, biblioteca e outras que se fizerem necessárias no desenvolvimento de atividades artístico-culturais no Sesc/MA; Realizar a curadoria de projetos na área de cultura nas diversas linguagens; Analisar propostas artístico-culturais, verificando a viabilidade econômica e relevância para as realizações do Sesc/MA; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar e executar as atividades relacionadas à atuação socioeducativa, assistencial e de saúde do Sesc/MA, aplicando os conhecimentos da sua profissão, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; Coordenar atividades socioeducativas, campanhas

preventivas de Educação em Saúde, exposições mediadas, palestras, orientações e oficinas realizadas nas unidades do Sesc, empresas, instituições e comunidades, por meio de ações coletivas de orientação; Desenvolver ações educativas (palestras, oficinas) sobre temáticas da área social; Realizar atividades em grupos com trabalhadores do comércio e demais clientes das unidades do Sesc, abordando temas de seu interesse; Realizar visitas técnicas às entidades beneficiárias, avaliando as que atendem aos critérios sociais do Programa Mesa Brasil; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

EDUCADOR FÍSICO

Exercer as atividades técnicas e administrativas relacionadas às modalidades físico-esportivas das atividades do programa Lazer do Sesc/MA aplicando diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos, de forma a garantir o desenvolvimento da aptidão física dos clientes; Exercer as atividades de planejamento, organização e execução das atividades sistemáticas, tais como estabelecimento de cronogramas, aplicação de regras de prática desportiva, realização de avaliação física, prescrição de rotina de exercícios, acompanhamento da execução do treinamento e avaliação do alcance dos resultados pelos alunos; Atender aos alunos inscritos nas atividades físico-esportivas, seguindo o plano individual e o planejamento da atividade; Elaborar projetos relacionados às modalidades esportivas praticadas Sesc, tais como organizar as atividades profissionais de atletas e entidades de prática desportiva de interesse do Sesc/MA; Registrar e relatar ocorrências no desenvolvimento das atividades, como reclamações sobre os serviços, estado dos equipamentos/materiais, limpeza e condições do ambiente; Observar as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações utilizados nas atividades, organizando-os para o desenvolvimento das aulas e verificando a limpeza, estado de conservação e condições ambientais; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

NUTRICIONISTA

Planejar e executar atividades relacionadas aos serviços de alimentação e nutrição desenvolvidas nas Unidades de Alimentação do Sesc/MA e no Programa Mesa Brasil Sesc, seguindo os princípios dietéticos e de biossegurança; Elaborar, supervisionar e avaliar cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição para indivíduos ou grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos clientes; Elaborar as fichas técnicas das preparações realizadas nas Unidades de Alimentação do Sesc/MA; Realizar o dimensionamento das refeições a serem preparadas, considerando os quantitativos de clientes e média de consumo de gêneros alimentícios nos restaurantes do Sesc/MA, fazendo controle do desperdício e emitindo relatórios; Promover programas de educação alimentar e nutricional com palestras e reuniões com hóspedes, funcionários, alunos, pais, professores e coordenação escolar, para o atendimento nutricional adequado; Elaborar manuais de boas práticas, definindo procedimentos e rotinas de trabalho desenvolvidos nas Unidades de Alimentação e Nutrição que possibilitem maior produtividade e atendam as normas de segurança alimentar e higienização; Planejar e coordenar de estudos de dietéticos, realizando a assistência e educação nutricional nas ações coletivas ou individuais do Sesc/MA; Desenvolver projetos, controle de qualidade e inspeções sanitárias de produtos alimentares; Realizar testes e análises de novos produtos, verificando sabor, aroma, consistência e outras características do alimento, a fim de subsidiar tecnicamente a aquisição de produtos pelo Sesc/MA; Acompanhar e avaliar a procedência, recepção, estocagem e transporte dos gêneros alimentícios, objetivando a verificação do controle de qualidade dos produtos utilizados nas preparações dos alimentos; Realizar as atividades do Programa Mesa Brasil Sesc relacionadas à arrecadação e distribuição de gêneros alimentícios e outros produtos, tais como definição do Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) dos produtos doados; supervisionar o estoque do Banco de Alimentos; acompanhar a distribuição de alimentos; alinhar os procedimentos de avaliação nutricional à metodologia preconizada no Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN); visitar as entidades sociais para avaliação dos critérios de elegibilidade do Programa; orientar e monitorar as entidades quanto ao acondicionamento e produção de alimentos, garantindo a qualidade deles; lançar dados em softwares específicos; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

PEDAGOGO

Exercer as atividades técnicas e administrativas aplicando os conhecimentos da sua profissão, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; Realizar as atividades de gestão, orientação e supervisão escolar; Participar da elaboração, implementação e atualização do Projeto Político Pedagógico e demais instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Elaborar e desenvolver projetos e atividades educacionais que promovam a interação escola-comunidade, de forma a ampliar os espaços de participação de democratização das relações e de acesso ao ensino; Acompanhar a elaboração dos planejamentos realizados pela equipe docente; Acompanhar a rotina da escola como entrada e saída dos alunos, atendimento aos pais e demais pessoas da comunidade escolar; leitura e correções nos relatórios individuais dos alunos; Acompanhar e orientar as atividades da equipe de trabalho das salas de aula (professores e estagiários) quanto à aplicação das práticas pedagógicas adequadas; Realizar diagnóstico de necessidades de capacitação de funcionários do Sesc/MA, planejando e executando ações, projetos e programas de capacitação e desenvolvimento dos funcionários de acordo com as necessidades levantadas; Selecionar metodologias e estratégias do processo de ensino-aprendizagem eficazes e em consonância com os objetivos educacionais estabelecidos para a ação de capacitação pretendida; Viabilizar a participação dos funcionários do Sesc/MA nas ações de capacitação e demais eventos ofertados pela Rede de Formação e Pesquisa - RFP do Departamento Nacional; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR DE ENSINO PRÉ-VESTIBULAR (HISTÓRIA)

Planejar as aulas, elaborando planos e programas específicos e formas de motivação, documentando a prática pedagógica por meio de registros e relatórios sistemáticos, acompanhando a participação e desenvolvimento dos alunos; Ministrar aulas, planejar e executar atividades pedagógicas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Promover ações educativas sistemáticas de preparação dos alunos para

processos seletivos de ingresso em universidades; Estudar e conhecer o processo de aprendizagem, elaborando instrumentos de avaliação sistemática dos alunos; Seguir a proposta pedagógica do Programa de Educação conforme diretrizes do Sesc/MA; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outras atividades, promovidas e direcionadas pelo Sesc/MA, concretizando seu papel de estudante e pesquisador como atitude necessária ao seu aperfeiçoamento profissional; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; Realizar estudos e pesquisas necessárias ao desempenho da prática pedagógica e à educação de maneira geral; Realizar outras atividades correlatas da unidade e lotação.

GRUPO III – NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Auxiliar na execução das atividades de apoio e assistência técnica à saúde e odontológica, seguindo as normas e diretrizes da Instituição e regulamentadoras da profissão, bem como orientações recebidas pelo cirurgião-dentista, de forma a dar apoio ao atendimento clínico em saúde bucal prestado aos clientes do Sesc/MA; Realizar lavagem a seco, esterilização, organização e empacotamento de materiais e instrumentais, bem como manuseio de equipamentos odontológicos e preparo de soluções químicas para uso da clínica odontológica, seguindo os parâmetros técnicos e normas específicas de higienização e conservação; Fazer a distribuição de materiais de higienização e instrumentais para os consultórios e/ou clínicas, auxiliando o cirurgião-dentista e/ou técnico em saúde bucal nos procedimentos clínicos; Zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos, identificando e informando a chefia imediata necessidades de manutenção; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

OPERADOR DE CAIXA

Executar as atividades de operações de caixa, aplicando as normas e diretrizes do Sesc/MA e as orientações recebidas da chefia imediata, de forma a garantir o pleno funcionamento do caixa na sua unidade de lotação; Efetuar as operações de abertura e fechamento do caixa; Registrar os preços dos produtos adquiridos e o seu valor total; Receber valores em espécie, cheque ou em cartão de crédito e devolver troco; Fazer o balanço do caixa ao final do expediente; Prestar contas ao superior imediato referente ao movimento do dia no caixa; Realizar vendas em geral; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

OPERADOR DE PROJEÇÃO E ÁUDIO

Executar atividades de natureza técnica e operacional relacionadas à operacionalização, preparação e condução de equipamentos sonoros e audiovisuais, seguindo os parâmetros técnicos específicos da atividade e normativos institucionais; Montar, instalar e fazer manutenções de equipamentos sonoros e audiovisuais, testando e fazendo as conexões convenientes; Acompanhar e prestar apoio técnico durante a realização de eventos e demais programações do Sesc/MA; Fazer registro vídeo gráfico e fotográfico das atividades e programações do Sesc/MA; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; Zelar pela guarda, limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e materiais de trabalho para conservá-los em bom estado de funcionamento; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

RECREADOR

Executar atividades de natureza técnica e operacional relacionadas à promoção de atividades recreativas, brincadeiras e jogos, visando o entretenimento, a integração social e desenvolvimento pessoal dos públicos do Sesc/MA, seguindo os parâmetros técnicos específicos da atividade e normativos institucionais; Propor variados tipos de entretenimento, através de projetos e planos de ação de lazer e recreação, nos diversos espaços de atuação do Sesc/MA, tais como hotel, comunidades e Unidades de Serviços; Planejar ações de promoção e divulgação das atividades recreativas; Definir o público alvo de cada atividade, identificando as características que podem criar condições de risco durante o desenvolvimento das ações; Orientar e acompanhar os participantes, de acordo com a faixa etária permitida e condições físicas de cada um; Identificar necessidades e solicitar materiais, equipamentos e serviços; Acompanhar a execução de serviços de terceiros, comunicando a chefia imediata todos os problemas que possam dificultar ou impedir a realização das atividades planejadas; Zelar pela segurança dos participantes das atividades recreativas bem como pela conservação dos materiais utilizados nas ações; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)

Garantir o apoio operacional necessário às diversas unidades do Departamento Regional do Sesc/MA, cumprindo e fazendo cumprir as normas e procedimentos do Sesc; Auxiliar ou executar sob orientação, sempre que se fizer necessário, as atividades operacionais, tais como: lavagem, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos, inclusive da cozinha, limpeza e manutenção das áreas internas e externas, jardinagem, manutenção de piscina, serviços gerais e similares das unidades do Sesc/MA; Auxiliar na manutenção das condições adequadas de funcionamento das instalações pertencentes à instituição, dando suporte ao setor operacional; Auxiliar na execução dos serviços do almoxarifado, alvenaria, concretagem, pintura em geral, eletricidade, hidráulica, água e esgoto, instalações hidro sanitárias, carpintaria, marcenaria e atividades similares, seguindo as orientações recebidas, dentro dos parâmetros técnicos do Sesc/MA para aplicação nas unidades que demandam tais serviços; Auxiliar nas operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos; Auxiliar na organização de mesas, cadeiras e equipamentos de som e vídeo em eventos, reuniões e quando solicitado; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Realizar serviços de mensageiro da recepção do Hotel, quando necessário; Observar o sistema de trabalho das atividades desenvolvidas, considerando as sugestões e ideias recebidas dos demais setores, clientes e usuários; Auxiliar, sempre que necessário, com sugestões de melhoria à chefia imediata para o contínuo aperfeiçoamento

das atividades do setor; Executar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

SERVIÇOS OPERACIONAIS (PORTARIA)

Executar atividades específicas da portaria, seguindo as normas técnicas e de segurança, diretrizes da Instituição e orientações recebidas da chefia imediata, de forma a garantir o bom funcionamento da portaria da sua unidade de lotação; Orientar os clientes internos e externos com as informações solicitadas sobre as atividades desenvolvidas pelo Sesc, seguindo as instruções recebidas, normas e procedimentos internos; Acompanhar e controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas (funcionários e visitantes), materiais e equipamentos (bens patrimoniais) e veículos, identificando-os e encaminhando-os aos setores desejados; Aplicar procedimentos de segurança, operando equipamentos de comunicação (rádio e/ou telefone) e de segurança (alarmes, câmeras e vídeo monitoramento), para a manutenção da segurança física e patrimonial das unidades do Sesc/MA; Fazer a abertura e fechamento dos acessos à unidade de serviços do Sesc/MA, conforme horário de funcionamento e orientações da chefia imediata; Preencher relatórios diários dos serviços, encaminhando para conhecimento e deliberações necessárias da chefia imediata; Observar o sistema de trabalho das atividades desenvolvidas na portaria, considerando as sugestões e ideias recebidas dos demais setores, clientes e visitantes e propor sugestões, para a deliberação da chefia imediata e melhoria de resultados para o Sesc/MA.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Exercer atividades administrativas aplicando as normas e diretrizes do Sesc/MA e as orientações recebidas da chefia imediata, de forma a garantir o pleno funcionamento do setor e o apoio administrativo à unidade de lotação; Prestar atendimento ao cliente interno e externo, recepcionando e prestando as informações e esclarecimentos necessários, de forma a atendê-lo no que se fizer necessário; Elaborar, receber e arquivar documentos do seu setor de lotação; Controlar e acompanhar o fluxo de documentos tanto interna quanto externamente, mantendo o arquivo geral de correspondências e documentos formais da Instituição organizados e atualizados, aplicando as normas e diretrizes para gestão de documentos; Operar máquina copiadora, sempre que se fizer necessário, seguindo as normas, procedimentos e padrões preestabelecidos para atender a demanda nos diversos setores solicitantes do Sesc/MA; Executar atividades de natureza técnica e administrativa necessárias a realização das ações dos Programas Educação, Saúde, Cultura, Lazer e Assistência do Sesc/MA nas unidades operacionais, tais como atividades específicas da biblioteca, galeria de artes, hotel, educação infantil, educação em saúde, Programa Mesa Brasil Sesc, restaurantes, entre outros, quando designado pela chefia imediata; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

TÉCNICO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva relacionados às áreas de alvenaria, concretagem, pintura em geral, eletricidade, hidráulica, água e esgoto, instalações hidro sanitárias, carpintaria, marcenaria e atividades similares, seguindo os parâmetros técnicos e de segurança e normativos do Sesc/MA; Programar e realizar manutenções preventivas em equipamentos, móveis e instalações, informando a chefia imediata a necessidade de reparos que identificar; Fazer levantamentos de materiais necessários para a realização das atividades e solicitar à chefia imediata; Manter em condições adequadas de funcionamento as instalações e equipamentos elétricos pertencentes ao Sesc/MA, montando, desmontando, reparando e substituindo fiações e componentes elétricos em geral; Manter em condições adequadas de funcionamento as instalações hidráulicas, como redes de água, esgotos, águas pluviais e gás; instalações hidro sanitárias dos banheiros, lavabos e cozinhas, funcionamento de boias e bombas automáticas; Acompanhar as atividades de prestadores de serviço contratados para manutenção de bens móveis e imóveis; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

TÉCNICO EM SOM

Executar atividades de natureza técnica e operacional relacionadas à operação e manutenção de aparelhagem de som, seguindo os parâmetros técnicos específicos da atividade e normativos institucionais; Instalar e operar equipamentos de som de estúdio de gravação, do teatro ou apresentações externas, seguindo roteiros e intervalos da produção e propondo alterações necessárias para garantir a qualidade do resultado; Realizar gravação de textos, músicas e vinhetas das atividades do Sesc, operando máquinas analógicas e digitais; Veicular programas, vinhetas e chamadas, de acordo com o roteiro da programação; Zelar pela manutenção dos níveis de áudio, equalização e qualidade do som nas apresentações do Sesc; Realizar a manutenção preventiva dos componentes que integram o sistema de sonorização e da caixa cênica do teatro; Solicitar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas realizadas por terceiros; Comunicar a sua chefia imediata todos os problemas relacionados às instalações e equipamentos de som que possam dificultar ou impedir a realização do trabalho planejado; Acompanhar os ensaios técnicos e as apresentações artísticas dos espetáculos em circulação e/ou temporada no teatro; Zelar pela guarda, limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e materiais de trabalho para conservá-los em bom estado de funcionamento; Dar suporte, nas demandas de sua área de atuação, em ações e projetos das unidades operacionais do Sesc/MA; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

GRUPO IV – NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE COZINHA

Auxiliar na execução das atividades relacionadas à preparação e cozimento de alimentos em geral, seguindo as normas e procedimentos técnicos, higiênicos, sanitários e legais, diretrizes e orientações recebidas, para garantir o fornecimento de alimentação segura aos clientes do Sesc/MA; Auxiliar na seleção, limpeza, corte, tempero e cozimento dos alimentos utilizados na preparação de refeições, sobremesas e lanches, seguindo o cardápio preestabelecido, sob supervisão do cozinheiro; Auxiliar na distribuição de refeições, lanches e merendas nos restaurantes, lanchonetes e em outros locais de atendimento aos clientes, de acordo com o planejamento dessas atividades; Realizar a higienização dos equipamentos e utensílios utilizados na cozinha, após finalização das atividades de preparação de alimentos; Operar máquinas e demais

instrumentos de cozinha, zelando pela ordem, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e locais de trabalho; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

COZINHEIRO

Planejar e executar atividades relacionadas à preparação e cozimento de alimentos em geral, seguindo as normas e procedimentos técnicos, higiênicos, sanitários e legais, diretrizes e orientações recebidas, para garantir o fornecimento de alimentação segura aos clientes do Sesc/MA; Verificar e informar a chefia imediata a necessidade de aquisição de materiais para a preparação dos alimentos conforme cardápio planejado; Elaborar e executar cardápios de preparações como refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos e tempo de preparação; Fazer a seleção, limpeza, corte, tempero e cozimento dos alimentos utilizados na preparação de refeições, sobremesas e lanches, seguindo o cardápio preestabelecido, sob supervisão do cozinheiro-chefe; Distribuir refeições, lanches e merendas nos restaurantes, lanchonetes e em outros locais de atendimento aos clientes, de acordo com o planejamento dessas atividades; Inspeccionar a higienização dos equipamentos e utensílios utilizados na cozinha, após finalização das atividades de preparação de alimentos; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

MOTORISTA

Conduzir veículos automotores para transporte de pessoas e materiais, aplicando conhecimentos técnicos e experiências, seguindo as normas e procedimentos internos do Sesc/MA e demais diretrizes, orientações do serviço, de forma a garantir o transporte de pessoas e cargas com segurança; Manobrar veículos em pátios, garagens e estacionamento, auxiliando no embarque e desembarque dos usuários, aplicando as normas e procedimentos adequados de segurança preventiva, de forma a garantir com segurança o manuseio dos veículos e transporte das pessoas; Realizar o transporte e entrega de cargas, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento, atendendo às necessidades dos serviços; Realizar verificações e manutenções básicas, verificando diariamente o abastecimento e as condições mecânicas em geral do veículo sob sua responsabilidade e informando à chefia imediata a necessidade de reparos; Zelar pela conservação e segurança do veículo sob sua responsabilidade, guardando-o nos locais designados pela instituição e realizando, quando necessário, limpeza e lavagem; Realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

ANEXO III

Demonstrativo das Etapas do Processo Seletivo, Número de Questões e Total de Pontos.

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ETAPA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Administrador Analista de Cultura (Artes Cênicas) Analista de Cultura (Artes Visuais) Analista de Cultura (Audiovisual) Analista de Cultura (Literatura) Analista de Cultura (Música) Assistente Social Educador Físico Nutricionista Pedagogo	Prova de Conhecimentos (Objetiva)	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Entrevista				100,0
	TOTAL				200,0

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ETAPA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Professor de Ensino Pré-Vestibular (História)	Prova de Conhecimentos (Objetiva)	Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
		Noções de Informática	05	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Prova Prática				100,0
	Entrevista				100,0
	TOTAL				300,0

GRUPO III – NÍVEL MÉDIO

CARGO	ETAPA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Auxiliar de Saúde Bucal Operador de Caixa Operador de Projeção e Áudio Recreador Serviços Operacionais (Limpeza) Serviços Operacionais (Portaria) Técnico Administrativo Técnico de Serviços de Manutenção Técnico de Som	Prova de Conhecimentos (Objetiva)	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	5	2,5	12,5
		Noções de Informática	5	2,5	12,5
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Entrevista				100,0
	TOTAL				200,0

GRUPO IV – NÍVEL MÉDIO

CARGO	ETAPA	CONTEÚDO	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Auxiliar de Cozinha Cozinheiro Motorista	Prova de Conhecimentos (Objetiva)	Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
		Matemática	5	2,5	12,5
		Noções de	5	2,5	12,5

		Informática			
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
	Prova Prática				100,0
	Entrevista				100,0
	TOTAL				300,0

ANEXO IV
Conteúdo Programático da Prova Objetiva

GRUPO I – NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. Sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal. Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Crase. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Ênfase em concordância e regência. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto. Paráfrase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Administração hoje: as organizações e seu ambiente. Teoria das organizações: Perspectiva Clássica, Humanística, Quantitativa, Moderna e Contemporânea da Administração. Dinâmica das organizações: motivação e liderança, descentralização, delegação e processo decisório. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal. Trabalho em equipe. Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. Processos de Licitação e Contratos: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. Pregão: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e alterações posteriores; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção de Pessoas, Modelagem de Cargos, Avaliação de Desempenho, Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços, Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas, Segurança e Qualidade de Vida. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Análise Econômico-Financeira de Projetos. Gerência de Execução de Projetos. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

ANALISTA DE CULTURA (ARTES CÊNICAS)

História do Teatro. História do Circo. História das Artes Cênicas no Maranhão. Teatro contemporâneo maranhense. Circo contemporâneo maranhense. Políticas culturais para as artes cênicas. Estética e história da arte. Expressões culturais e artísticas. Curadoria artística e programação cultural para Teatro e Circo / Artes Cênicas. Gestão e produção cultural. Gestão de espaços cênicos. Programas formativos em artes cênicas. Avaliação de projetos e de programas culturais. Financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. Avaliação e pesquisa em arte. Arte e educação. Comunicação em artes. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. Formação de repertório e mediação de públicos. Políticas afirmativas e inclusivas em artes cênicas. Políticas culturais no Brasil e no Maranhão. Planos de Cultura (estadual e nacional).

ANALISTA DE CULTURA (ARTES VISUAIS)

História das Artes Plásticas. História das Artes Plásticas no Maranhão. Arte contemporânea maranhense. Expressões culturais e artísticas. Estética e História da Arte. Políticas culturais em artes plásticas. Gestão e produção cultural. Gestão de espaços artísticos. Avaliação de projetos de programas culturais. Curadoria artística e programação cultural em artes plásticas. Financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. Avaliação e pesquisa em arte. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. Arte e Educação. Comunicação em artes. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. Programas formativos em artes plásticas. Formação de repertório e mediação de públicos em artes plásticas. Políticas inclusivas e afirmativas em artes visuais. Políticas culturais no Brasil e no Maranhão. Planos de Cultura (estadual e nacional).

ANALISTA DE CULTURA (AUDIOVISUAL)

História do Cinema. História do Audiovisual no Brasil e no Maranhão. Cinema contemporâneo cearense. Expressões culturais e artísticas. Estética e história da arte. Políticas culturais em cinema e audiovisual. Gestão e produção cultural. Gestão de cinemas e espaços artísticos. Criação e produção em cinema e audiovisual. Avaliação de projetos de programas culturais. Curadoria artística e programação cultural em cinema e audiovisual. Políticas de financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. Avaliação e pesquisa em arte. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. Arte e Educação. Comunicação em artes. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. Programas formativos em cinema e audiovisual. Formação de repertório e mediação de públicos em cinema e audiovisual. Políticas inclusivas e afirmativas em cinema e audiovisual. Políticas culturais no Brasil e no Maranhão. Planos de Cultura (estadual e nacional).

ANALISTA DE CULTURA (LITERATURA)

Fundamentos da Literatura. História da Literatura no Brasil e no Maranhão. Literatura contemporânea maranhense. Expressões culturais e

artísticas. Estética e história da arte. Políticas públicas de livro, literatura e leitura no Brasil. Gestão e produção cultural. Gestão de bibliotecas e espaços artísticos e literários. Criação e produção em literatura. Avaliação de projetos culturais. Curadoria artística e programação cultural em literatura. Financiamento à cultura, economia da cultura e mercado editorial. Avaliação e pesquisa em literatura. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. Arte, literatura e educação. Comunicação em artes. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. Programas formativos em livro, leitura e literatura. Formação de repertório e mediação de públicos em Literatura. Políticas inclusivas e afirmativas em livro, leitura e literatura. Políticas culturais no Brasil e no Maranhão. Planos de Cultura (estadual e nacional).

ANALISTA DE CULTURA (MÚSICA)

História da Música. História da Música no Brasil e no Maranhão. Música contemporânea maranhense. Expressões culturais e artísticas. Estética e história da arte. Políticas culturais em música. Gestão e produção cultural. Gestão de teatros e espaços artísticos. Criação e produção em música. Avaliação de projetos de programas culturais. Curadoria artística e programação cultural em música. Financiamento à cultura, sustentabilidade e mercado cultural. Avaliação e pesquisa em arte. Processos estéticos contemporâneos e tradicionais. Arte e educação. Comunicação em artes. Gestão compartilhada e processos sociais participativos. Programas formativos em música. Formação de repertório e mediação de públicos em música. Políticas inclusivas e afirmativas em música. Políticas culturais no Brasil e no Maranhão. Planos de Cultura (estadual e nacional).

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; o serviço social e a interdisciplinaridade; Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV. SCFV – Reordenamento. Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC). Serviço de medida socioeducativa em meio aberto. Lei de Organização da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Tópicos do Estatuto da criança e do adolescente: Disposições preliminares. Direitos Fundamentais. Do direito à educação, à cultura e ao lazer. Do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. Da prevenção. Das medidas socioeducativas. Da liberdade assistida. Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social.

EDUCADOR FÍSICO

Evolução histórica, legislação e objetivos gerais da Educação Física. A relação teoria e prática na Educação Física. Educação Física e lazer. Pedagogia da cooperação: jogos cooperativos. Corporeidade. Organização de eventos esportivos. Noções básicas de Biomecânica e Cinesiologia. Avaliação no contexto da atividade física e do esporte: medidas antropométricas e testes físicos. Treinamento desportivo: conceitos e definições; capacidades físicas; princípios do treinamento esportivo e periodização. Conceitos de atividade física, exercício físico, aptidão física e saúde. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Nutrição e atividade física. Primeiros Socorros. Comportamento motor: Desenvolvimento motor; Controle motor; Aprendizagem motora. Psicologia da aprendizagem, do desenvolvimento e do esporte. Regras, aspectos técnicos e táticos dos esportes: atletismo, natação, futebol de campo, futsal, basquetebol, voleibol, handebol e esportes com bastões e raquetes. Esportes adaptados. Jogos e brincadeiras. Lutas: fundamentos, regras, classificação e tipos. Danças: brasileiras; urbanas; eruditas e danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica, localizada e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

NUTRICIONISTA

Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física; aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos; distribuição de refeições e cozinha dietética; limpeza e desinfecção; HACCP; pessoal: higiene e segurança. 2. Nutrição normal: definição, leis da alimentação; requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adultos e idosos. 3. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação. 4. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. 5. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabetes melito; dislipidemias. 6. Carências nutricionais: desnutrição energético-proteica e anemias nutricionais. 7. Dietoterapia das doenças renais. 8. Terapia nutricional enteral e parenteral. 9. Anvisa: Portaria no. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC no 63, de 06/07/2000; Portaria no 131 de 08/03/2005; Portaria no 135 de 08/03/2005. 9. Interação entre medicamentos e nutrientes. 10. Ética e legislação profissional.

PEDAGOGO

O Projeto Político Pedagógico: o marco para a autonomia da unidade escolar, sua construção coletiva e sua implementação na escola. O Projeto Político Pedagógico como diretriz para o planejamento da organização e do desenvolvimento do currículo escolar: planos de ensino, aulas, reconfigurações das ações e avaliação cíclica do executado. O Projeto Político Pedagógico como guia para a participação, gestão colegiada e ambiente das representações da democracia escolar. O Projeto Político Pedagógico como dispositivo institucional a favor interação, integração e (re)invenção das práticas pedagógicas. O Projeto Político Pedagógico à luz da LDB vigente: estratégia convergente para a cultura organizacional de uma escola que se preocupa com a finalidade dos saberes no cotidiano da vida dos estudantes e nos seus grupos de interação social. Implicações da interdisciplinaridade no processo de ensino e aprendizagem e na formação dos profissionais: dilemas, desafios e perspectivas. A interdisciplinaridade e a perspectiva de um novo paradigma para o trabalho docente em sala de aula. A interdisciplinaridade e seu foco para a organização de conteúdos em áreas de conhecimento. A interdisciplinaridade e a interação entre conhecimentos: a

comunicação entre saberes escolares. A interdisciplinaridade como estratégia pedagógica para a renovação da didática.

GRUPO II – NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. Sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal. Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Crase. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. Ênfase em concordância e regência. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto. Paráfrase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE ENSINO PRÉ-VESTIBULAR (HISTÓRIA)

As transformações e permanências sobre o olhar da história: Tempo do indivíduo e o tempo social, tempo cronológico e tempo histórico, características dos sistemas sociais e culturais, registro de tempo ao longo da história; Os espaços da sociedade como local de reafirmação, valorização e respeito aos direitos humanos e à diversidade cultural; A Metodologia e Historiografia no ensino de História; Civilização Egípcia; Civilização Mesopotâmica; Civilização Grega; Período Clássico na Grécia; Civilização Macedônica e o Período Helenístico; Civilização Romana. O período medieval (sociedade, cultura, economia e política); A crise do sistema feudal e as suas consequências; O Renascimento; A Reforma Protestante; A Revolução Científica do século XVII; A estrutura e funcionamento do Antigo Regime e o absolutismo; A construção e afirmação da modernidade europeia; A expansão europeia e o processo de colonização da América; América pré-colombiana e colonização hispânica na América; As experiências africanas: O império do Male e Reino do Congo; A formação, consolidação e o declínio do Império Português; Os sistemas coloniais da América; Os movimentos de independência e as novas interpretações do pensamento liberal na América; A Revolução Industrial Inglesa; o Iluminismo; as Revoltas Burguesas, em especial, a Revolução Francesa; Nacionalismos; Liberalismo econômico; Imperialismo e a Partilha da África e da Ásia; O Imperialismo na América Latina; 1ª Guerra Mundial e seus desdobramentos; o período entre guerras; a Revolução Russa e a experiência do socialismo soviético (URSS); a crise de 1929-1933 e seus desdobramentos; A crise do Liberalismo; Nazismo; Fascismo; a 2ª Guerra Mundial; a Guerra Fria; a descolonização afro-asiática; a crise do Socialismo Real; o Oriente Médio contemporâneo; América Latina e África do século XX até os dias atuais; a nova ordem política e econômica mundial; A Globalização e Neoliberalismo; História do Brasil - Colonial, Imperial e Republicana (A primeira República, O Estado Getulista (1930-1945), O Período Democrático (1945-1964), O Regime Militar (1964-1985), a Redemocratização e a Nova República e o Brasil no contexto do mundo atual); a História e Cultura Afro-Brasileira. Ética profissional.

GRUPO III – NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

MATEMÁTICA

Matemática Financeira: Noções conceituais sobre valor do dinheiro no tempo. Tipos de regime de capitalização. Regime de juros simples. Aplicabilidade do regime de juros simples. Regime de Juros simples x Regime de Juros Compostos. Regime de juros compostos. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas básicas: Proposições e Conectivos; Implicação e equivalência lógicas; Regras de dedução; Aritmética básica e relação de ordem nos inteiros; Noções básicas de conjuntos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema operacional: Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office. BrOffice.org. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Internet Explorer. Mozilla Firefox. Correio Eletrônico: conceito, utilização e segurança; Microsoft Outlook. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Boletim de Produção; Métodos de Organização de Filas; Triagem de Pacientes; Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos de um Consultório Odontológico; Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção: Material e Ambiente; Higiene; Conhecimentos e Processamentos da Revelação de Radiografia; Processo de Esterilização.

OPERADOR DE CAIXA

Técnicas de atendimento ao cliente. O que é servir. A imagem da Organização. Formas de pagamento. Movimento de valores. Repasse de troco.

Tipos de cartões oferecidos no município. O fechamento do caixa. Ética profissional. Conhecimento básico do Código de Defesa do Consumidor (lei 8.078/90). Conhecimentos básicos dos Decretos 13.286 de 30 de maio de 2003, 15.953 de 11 de dezembro de 2007 e o decreto do reajuste tarifário vigente na época da aplicação da prova.

OPERADOR DE PROJEÇÃO DE ÁUDIO

Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio. Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos. Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Medidas elétricas, condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Sistema de monitoramento de palco; Manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Gravação e reprodução de sons variados. Representação digital e noções de processamento de imagens. Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação e reprodução. Interfaces para sinais e controle de vídeo. Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo. Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo. Identificação de equipamentos danificados e soluções técnicas para o dano. Montagem de equipamentos de projeção cinematográfica. Conhecimento profundo em edição de áudio e vídeo através de programas como o Sony Vegas, Adobe premiere, After Effects, Sound Forge. Conhecimento sobre o uso de filmadoras e suas funções como ajuste de foco, diafragma, enquadramentos, e outras funções e qualidade de gravação e formatos de vídeo e de arquivos. Conceitos básicos de iluminação de estúdio e temperaturas de cor. Conhecimentos de Informática: conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet. Legislação. Noções de informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7 e GNU/Linux. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Noções básicas de ética no trabalho.

RECREADOR

Práticas recreativas na educação: importância e desenvolvimento. A interação lúdica e afetiva na educação. O desenvolvimento físico, cognitivo, criativo, social e a linguagem de crianças. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educacionais especiais. O recreador na política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. A formação do caráter na infância. Ética no ensino fundamental. Jogos e estratégias pedagógicas. Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Aspectos econômicos, sociais, históricos, geográficos e culturais do Estado do Maranhão.

SERVIÇOS OPERACIONAIS (LIMPEZA)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

SERVIÇOS OPERACIONAIS (PORTARIA)

Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Atendimento telefônico. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Redação oficial. Correspondência oficial. Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Documentos e modelos. Comunicação escrita e oral. Normas para elaboração de textos, envelope e endereçamentos postais. Contabilidade básica. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo. Noções arquivísticas. Técnicas secretariais. Organizar e secretariar reuniões. Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Postura de atendimento. Atendimento ao público. Correspondência e Atos Oficiais. Modelos oficiais, ofícios e requerimentos. Abreviaturas, siglas e símbolos. Documentos Oficiais - Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Apostilas etc. Elaboração de atas e relatórios. Noções de Administração e Planejamento. Regimento Interno do Sesc.

TÉCNICO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos de eletricidade, eletrônica e redes: leis de ohm, circuitos lineares e não lineares, circuitos indutivos e capacitivos, amplificadores, filtros, transformadores, fontes de alimentação, circuitos de corrente alternada e corrente contínua, conversores A/D e D/A, sistemas analógicos e digitais de áudio, redes de computadores, modelo OSI, protocolos de transmissão de áudio e vídeo sobre IP: tempo real e streaming. Conhecimentos de: áudio (analógico e digital) e acústica. Manutenção: técnica de soldagem de componentes (tradicionais e SMD) em circuitos impressos; consertos e montagem de cabos de áudio, vídeo e redes; uso de multímetro (analógico e digital); técnicas de análise de defeitos e reparação em equipamentos eletrônicos. Instalação e operação de equipamentos de áudio e vídeo analógicos e digitais: mesa de

som, microfones, amplificador de áudio, equalizador, caixa acústica, projetor de vídeo, tela de projeção, equipamentos (chaveadores, distribuidores, conversores, reprodutores de mídias, captura e/ou gravação) de áudio e/ou de vídeo; uso em nível básico de softwares de gravação e/ou edição de áudio; uso em nível intermediário de players de áudio e vídeo instalados em notebooks ou desktops da CLDF. Inglês técnico aplicado a equipamentos de áudio, vídeo e informática.

TÉCNICO DE SOM

Armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos. Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Sistema de monitoramento de palco; Posicionamento dos equipamentos; Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Gravação e reprodução de sons. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet. Componentes de um computador e periféricos. Montagem de som e iluminação para eventos em locais fechados e de rua. Montagem de projetores de imagens.

GRUPO IV – NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocábulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

MATEMÁTICA

Matemática Financeira: Noções conceituais sobre valor do dinheiro no tempo. Tipos de regime de capitalização. Regime de juros simples. Aplicabilidade do regime de juros simples. Regime de Juros simples x Regime de Juros Compostos. Regime de juros compostos. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas básicas: Proposições e Conectivos; Implicação e equivalência lógicas; Regras de dedução; Aritmética básica e relação de ordem nos inteiros; Noções básicas de conjuntos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema operacional: Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office. BrOffice.org. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Internet Explorer. Mozilla Firefox. Correio Eletrônico: conceito, utilização e segurança; Microsoft Outlook. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE COZINHEIRO

Boas Práticas na Manipulação de Alimentos. Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de preparo dos alimentos. Tipos de cozimento. Pré-preparo. Classificação de Tipos de alimento. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos. Operação de equipamentos próprios da cozinha. Noções das enfermidades causadas por alimentos contaminados. Técnicas de conservação de alimentos. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Noções básicas sobre Primeiros Socorros. Noções de combate e prevenção de incêndio. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

COZINHEIRO

Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos. Higiene pessoal. Noções básicas de nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos 83 operacionais. Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. Controles de tempo e temperatura. Controle de desperdício. Segurança do trabalho. Utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. Guia alimentar para crianças brasileiras menores de dois anos. Brasília: Ministério da Saúde, 2019. BRASIL. Resolução CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 maio 2020. Seção 1, p. 38. BRASIL. RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 de setembro de 2004. BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. LEI Nº 11.346, 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências. Brasília, Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2006a. BRASIL. Portaria Interministerial nº1010, de 8 de maio de 2006. Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 09 de maio de 2006b. BRASIL. Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Acesso em: 18 maio 2013. Disponível em: BRASIL. Ministério da Educação, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa BRASIL. Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Manual de orientação aos manipuladores de alimentos.

MOTORISTA

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, com suas atualizações, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação e conduta de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva.

ANEXO V

CrITÉrios de AvaliaÇão da Prova Prática

Cargo: Auxiliar de Cozinha

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Execução do cardápio conforme solicitado	10,0
Boas práticas na manipula�o dos alimentos	20,0
Técnicas de Preparaa�o	30,0
Apresentaa�o	15,0
Sabor	15,0
Tempo	10,0
TOTAL	100,0

Cargo: Cozinheiro

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Planejamento do cardápio	10,0
Execução do cardápio conforme solicitado	10,0
Boas práticas na manipula�o dos alimentos	15,0
Técnicas de Preparaa�o	25,0
Apresentaa�o	15,0
Sabor	15,0
Tempo	10,0
TOTAL	100,0

Cargo: Motorista

CRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
Dire�o Defensiva	Conferência dos itens de segurança do veículo.	10,0
	Qualidade de posicionamento para conversão.	10,0
	Estacionamento na vaga.	10,0
	Manobra do veículo.	10,0
	Distância de seguimento (lateral e frontal) durante todo o percurso.	10,0
Normas de Segurança de Trânsito	Conhecimento da sinaliza�o de trânsito.	10,0
	Ultrapassagem com segurança.	10,0
	Nível de aten�o durante o percurso.	10,0
	Parada no a�live. Parada na via.	10,0
Normas Básicas de Manuten�o do Veículo	Zelo com o veículo.	10,0
TOTAL		100,0

Cargo: Professor de Ensino Pré-Vestibular		
CRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS
I - 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.	10,00
II - Introdução da aula.	A aula deve caracterizar-se pela contextualização, destacando fatos reais que provoquem a motivação da turma.	10,00
III - 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.	10,00
IV - 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.	10,00
V - 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.	10,00
VI - 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 aula, sem, contudo, perder o controle e atenção na aula.	10,00
VII - 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.	10,00
VIII - Adequação dos Procedimentos de avaliação.	O candidato deve atender a adequação dos objetivos aos procedimentos da avaliação planejada.	10,00
IX - Utilização adequada do tempo.	O tempo da aula deve estar programado dentro dos minutos preestabelecidos no edital de seleção.	10,00
X - 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.	10,00
TOTAL		100,00

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Processo Seletivo para o quadro de pessoal do Serviço Social do Comércio/SESC-MA, para a função _____, inscrição nº _____, de acordo com o subitem 4.11.1., do Edital 01/2023, conforme abaixo:

4.11.1. Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, os candidatos que:

4.11.1.1. - Decreto Federal nº 6.593/2008:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
- b) comprovarem ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
- c) fizerem ficha de inscrição regular no endereço eletrônico do IDIB e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;
- d) apresentarem Declaração de que o CadÚnico se encontra ativo e regular.

Preenchimento obrigatório:

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do (a) requerente

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

O (a) candidato (a) _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, com inscrição nº _____ no Processo Seletivo para preenchimento de vagas na função _____, regido pelo Edital nº 01/2023, do Processo Seletivo para o quadro de pessoal do Serviço Social do Comércio/SESC-MA, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo	de	deficiência	de	que	é	portador:
_____.						
Código		correspondente		da		(CID):
_____.						
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.						

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.
Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

- () **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.
() **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 3** do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

À
COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO

O (a) candidato (a) _____,
CPF n.º _____, com inscrição nº _____ no Processo Seletivo para preenchimento de
vagas na função _____, regido pelo Edital n.º 01/2023 do Processo Seletivo
para o quadro de pessoal do Serviço Social do Comércio/SESC-MA, vem solicitar tratamento especial para realização
das provas conforme segue:

() Outras

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p>() sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>() sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>() sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>() maca</p> <p>() mesa para cadeira de rodas</p> <p>() apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>() gravidez de risco</p> <p>() obesidade</p> <p>() limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p>() da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>() dislexia</p> <p>() tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>() auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>() prova em braille e ledor</p> <p>() prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>() prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>() intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p>() leitura labial</p>
---	---

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e data

Assinatura do candidato

ANEXO IX

As Provas Objetivas serão aplicadas no dia **19 de março de 2023**, nos turnos da **manhã (08h)** e **tarde (14h)**, atendendo ao Quadro **PREVISTO** abaixo:

PROVA OBJETIVA	
Manhã (08h)	Tarde (14h)
Nível Superior (Todos os cargos)	Nível Médio (Todos os cargos)

PROVA PRÁTICA	
Convocação: 06/04/2023. Prova Prática: 10 a 14/04/2023.	
Auxiliar De Cozinha Cozinheiro Motorista Professor De Ensino Pré-Vestibular	Na convocação constará o dia, horário e local de realização da Prova Prática para cada candidato, bem como demais orientações pertinentes.

Poderá a Comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, alterar os dias e os horários de aplicação das provas.