

EDITAL SENAC – MA PSG/2026 Nº 158 DE 12 DE OUTUBRO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE VAGAS NO CURSO DO PROGRAMA SENAC DE GRATUIDADE – PSG, DO SENAC/DR-MA NO ANO 2026. BACABAL – MA

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO MARANHÃO, SENAC-MA, no uso de suas atribuições regimentais, torna público que estão abertas as inscrições para o processo seletivo destinado à concessão de vagas nos cursos de: **Assistente Administrativo e Recepcionista**, que compõem o Programa SENAC de Gratuidade – PSG/2026.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa SENAC de Gratuidade - PSG destina-se a pessoas de baixa renda – cuja renda familiar mensal *per capita* não ultrapasse 02 (dois) salários-mínimos federal – na condição de alunos matriculados ou egressos da educação básica e trabalhadores – empregados ou desempregados, priorizando-se aqueles que satisfizerem as duas condições: aluno e trabalhador.

1.2. De acordo com o protocolo de Comprometimento, firmado com o Governo Federal, em 22 de julho de 2008, e ratificado pelo Decreto nº 6.633/09, a gratuidade é definida como oferta de vagas em cursos de Formação Inicial e Continuada e de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O 158º Processo Seletivo de concessão de vagas nos cursos de: **Assistente Administrativo e Recepcionista**, com descrição no **Anexo I**, referente ao PSG/2026 do SENAC-MA, é regido por este Edital.

2.2. A inscrição dos candidatos no processo seletivo para preenchimento das vagas do PSG, objeto deste Edital, é feita de forma **presencial** no Centro de Educação Profissional de Bacabal, conforme o número do edital em questão a partir das informações prestadas pelo candidato, conforme formulário disponibilizado pelo SENAC-MA.

2.3. A análise das informações fornecidas pelo candidato é feita a partir dos critérios estabelecidos no Decreto nº. 6.633 de 05 de novembro de 2008 e nas Diretrizes do SENAC – Departamento Nacional e da documentação apresentada pelo interessado no prazo e local previstos neste Edital.

2.4. A candidatura a uma vaga do PSG, objeto deste Edital, supõe o preenchimento da Ficha de Inscrição, modelo **Anexo II**, com informações verídicas e cabais, assinatura de Autodeclaração de Baixa Renda, modelo **Anexo III**, assinatura de Termo de Compromisso, modelo **Anexo IV** e atendimento aos pré-requisitos do curso escolhido, conforme **Anexo II**.

2.5. A xerox da documentação será de total responsabilidade do candidato e deverá ser entregue no prazo estabelecido para período de matrícula no **Centro de Educação Profissional de Bacabal**, havendo qualquer irregularidade nos documentos apresentados, o candidato terá seu processo cancelado, imediatamente, pelo SENAC-MA.

2.6. As vagas destinadas ao processo seletivo do PSG 2026, de que trata este Edital, serão preenchidas rigorosamente por ordem de inscrição. O critério adotado para a seleção e posterior ingresso no curso escolhido será por ordem de inscrição do candidato.

2.7. Será obedecido o curso, turno e número de vagas disponibilizadas em cada turma. Caso algum candidato não ocupe a vaga no prazo estabelecido, ela será repassada, automaticamente, para o próximo classificado, até que se complete o número total das vagas previstas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

O candidato deve atender aos seguintes requisitos:

- a) Atender aos pré-requisitos do curso escolhido;
- b) Possuir renda familiar *per capita* de até 02 salários-mínimos estabelecidos pelo governo federal;
- c) Estar matriculado ou ser egresso da Educação Básica;
- d) Ser trabalhador desempregado ou empregado;
- e) Ter no ato da matrícula a idade completa de acordo com o requisito do curso;
- f) Apresentar todos dos documentos originais com cópia no ato da matrícula.

Observação:

- ✓ Quanto aos pré-requisitos de Ensino Médio ou Ensino Fundamental, será aceito somente o Certificado com o histórico escolar ou declaração de conclusão.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. O período de inscrição para o processo seletivo referente a esse Edital será de **12/10/2026 a 22/10/2026** de forma presencial.

4.2. O candidato, ao matricular-se, deverá preencher toda a Ficha de Inscrição disponibilizada nos anexos II, III e IV deste Edital.

4.3. As matrículas serão realizadas **PRESENCIALMENTE**, na Unidade Senac Bacabal, a **partir das 08:00h do dia 12/10/2026 até às 21h do dia 22/10/2026**, obedecendo o critério de ordem de chegada dos candidatos, podendo este período ser prorrogação a critério da Instituição em casos de vagas remanescentes.

4.4. Poderão inscrever-se candidatos que atendam aos requisitos necessários constantes no item 03 (três) deste Edital.

4.5. Ao inscrever-se, o candidato optará por 01 (um) título de curso do programa PSG, com turno predefinido, conforme **Anexo I**.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O critério adotado para a seleção e posterior ingresso no curso escolhido será por ordem de inscrição do candidato, mediante a apresentação do atestado de baixa renda no ato da matrícula.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos a uma vaga no PSG obedecerá ao seguinte critério:

- 1º. Ordem de inscrição;
- 2º. Será classificado 03 (três) vezes o número de vagas em cada curso do programa.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no dia **23/10/2026**, por meio de listagens nominais, organizadas por curso e turno, e será disponibilizada para consulta no site **www.ma.senac.br/psg** e nos murais dos locais aonde o(s) curso(s) irá (ão) ser realizado(s).

7.2. O resultado do processo terá validade três meses a contar da data de sua divulgação, ou seja; os candidatos classificados ficarão cadastrados para convocação, de acordo com a abertura de vagas nos cursos e turnos correspondentes a sua inscrição, durante o período de validade do resultado do processo.

7.3. Após o período de validade do resultado do processo seletivo os candidatos que excederam as vagas oferecidas terão sua inscrição cancelada.

8. DA MATRÍCULA

8.1. O período de matrícula e entrega de toda a documentação constante no item 8.3 para o processo seletivo referente a esse Edital será no período de **12/10/2026 até 22/10/2026** no horário das **8h às 12h e das 13h às 21h**, no SENAC, localizado na **RUA GONÇALVES DIAS, N° 380, CENTRO, BACABAL/MA, CEP: 65700-000**.

8.2. O candidato classificado será convocado para matrícula de acordo o número de vagas na turma do curso e no turno definido em sua inscrição. Tal convocação será feita rigorosamente por ordem de classificação por meio de listagens nominais, organizadas por curso e turno, e será disponibilizada para consulta no site **www.ma.senac.br/psg** e nos murais dos locais aonde o(s) curso(s) irá(ão) ser desenvolvido(s). Se o candidato convocado não efetivar sua matrícula no prazo estabelecido, será automaticamente considerado desclassificado e a vaga repassada para o próximo classificado, até completar o número de vagas disponíveis.

8.3. No ato da efetivação da matrícula o candidato convocado deverá **apresentar o original e entregar cópia** de toda a documentação abaixo descrita:

- Documento oficial com numeração do RG e CPF;
- Comprovante da escolaridade: Ensino Fundamental Completo (certificado e histórico escolar ou declaração);
- Comprovante de Residência;
- Certidões de Antecedentes Criminais: Justiça Federal.

8.3.1. Havendo qualquer inscrição ou pendência na documentação supracitada, será indeferida a matrícula do candidato.

Obs.: Nessa ocasião, também serão assinadas a Ficha de Inscrição, a Autodeclaração de Baixa Renda e o Termo de Compromisso.

8.4. A matrícula deverá ser efetivada pelo candidato convocado ou, se menor de idade, pelo seu responsável.

8.5. Ao candidato convocado impossibilitado de efetuar a sua matrícula pessoalmente, será permitido fazê-la por intermédio de terceiros, mediante procuração simples.

8.6. O candidato convocado que omitir ou prestar informações e/ou apresentar documentação falsa terá a vaga cancelada, mesmo que o fato seja constatado no decorrer do curso.

8.7. O candidato convocado que não efetivar a matrícula no período determinado perderá o direito à vaga, que será preenchida pelo seguinte na ordem de classificação, não cabendo recurso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição do candidato implica a aceitação das normas que regem o processo do oferecimento de vagas do PSG definidas neste Edital.

9.2. Não serão recebidos processos incompletos, nem fora dos prazos estabelecidos, independente da justificativa.

9.3. Não haverá recurso para revisão de classificação no processo seletivo ou para ingresso de novos candidatos fora dos prazos definidos.

9.4. O SENAC-MA reserva-se o direito de, a seu critério, cancelar, adiar ou remanejar as turmas que não alcancem o número necessário de alunos matriculados para realização da turma.

9.5 A validade do resultado do Processo Seletivo será restrita à matrícula nas turmas referentes a este Edital, respeitando a data de início de cada curso/turma e local de realização e não excederá três meses da data de divulgação.

9.6. Os casos omissos serão levados à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, referente a este Edital, composta da Diretora de Educação Profissional, Gerente e/ou Coordenador do Centro de Educação Profissional de BACABAL, e Coordenadora da Secretaria de Cursos, que emitirá parecer à Diretoria Regional para deliberação final.

Bacabal, 12 de outubro de 2026.

JOSE AHIRTON BATISTA LOPES
Diretor Regional do SENAC no Maranhão

ANEXO I

PROGRAMAÇÃO DOS CURSOS E TURNOS PARA CONCESSÃO DE VAGAS REFERENTE AO EDITAL SENAC-MA PSG Nº. 158/2026

CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE BACABAL/MA									
CURSO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	DATA DA AULA INAUGURAL	INÍCIO	PREVISÃO DE TÉRMINO	HORÁRIO	DIAS DO CURSO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO	ENDEREÇO
Assistente Administrativo	160	25	26/10/2026	28/10/2026	28/12/2026	19:00 às 22:00	SEG. A SEXTA	CEP Bacabal	Rua Gonçalves Dias, 380 – Centro.
Recepcionista	160	25	26/10/2026	28/10/2026	28/12/2026	19:00 às 22:00	SEG. A SEXTA	CEP Bacabal	Rua Gonçalves Dias, 380 – Centro.
TOTAL DE VAGAS EDITAL Nº 158/2026			50						

OBSERVAÇÃO:

ANEXO II

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPOR FICHA DE INSCRIÇÃO DO PSG

Curso: _____

Unidade: _____ Turno _____ Turma _____

I. Informações pessoais

Nome completo: _____

Nome Social: _____

RG: _____ Órgão emissor e UF do RG: _____

País de nascimento: _____ CPF: _____

Data de nascimento: _____ Cidade de nascimento: _____ UF: _____

Sexo: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

DDD: _____ Telefone fixo: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Sua cor ou raça é:

☐ branca

☐ parda

☐ indígena

☐ negra

☐ amarela

☐ sem declaração

Você é portador de alguma deficiência?

☐ sim

☐ não

Caso seja portador de deficiência, assinale a opção abaixo:

☐ física/motora

☐ auditiva

☐ múltiplas

☐ visual

☐ mental

☐ sem declaração

II. Escolaridade

☐ Ensino fundamental Incompleto

☐ Ensino fundamental Completo

☐ Ensino médio Incompleto

☐ Ensino médio Completo

☐ Graduação Incompleta

☐ Graduação Completa

☐ Pós-graduação Incompleta

☐ Pós-graduação Completa

Você cursou (no último ano) ou cursa o ensino fundamental em:

☐ escola pública

☐ escola particular

Você cursou (no último ano) ou cursa o ensino médio em:

☐ escola pública

☐ escola particular

Você cursou ou cursa o Programa de Aprendizagem Comercial oferecido pelo Senac?

☐ sim

☐ não

Já fez algum outro curso no Senac?

☐ sim

☐ não

III. Situação de trabalho

Você trabalha?

☐ sim

☐ Candidato a Primeiro Emprego

☐ não

Caso você não esteja trabalhando, assinale o principal motivo:

- ☐ não tenho interesse em trabalhar
☐ procurei, mas não encontrei emprego ou atividade remunerada
☐ somente estudo

- ☐ estou aposentado(a)
☐ presto serviço militar
☐ fui demitido(a)
☐ por problemas de saúde
☐ outro motivo

Se você trabalha, qual o seu vínculo com o mercado?

- ☐ empregado com carteira assinada
☐ empregado sem carteira assinada
☐ funcionário público
☐ autônomo/prestador de serviços

- ☐ profissional liberal
☐ tenho meu próprio negócio
☐ outro

IV. Situação familiar

Estado civil:

- ☐ solteiro(a)
☐ casado(a)
☐ separado (a)

- ☐ união estável
☐ divorciado(a)
☐ viúvo(a)

Você é o principal responsável por sua família?

- ☐ não ☐ sim

Quantas pessoas de sua família, inclusive você, residem no domicílio? _____

Quantas pessoas de sua família, inclusive você, residentes no domicílio, exercem atividade remunerada? _____

Informe sua renda bruta pessoal: R\$ _____

A renda mensal familiar, ou seja, a soma do rendimento bruto de todas as pessoas de sua família residentes no domicílio, inclusive você, é de: R\$ _____

A renda familiar *per capita* é de: R\$ _____

(valor calculado pelo sistema – não faz parte da ficha).

Representante legal

Nome completo:

CPF:

Declaro que recebi do Senac todas as informações necessárias para a perfeita compreensão das condições que me habilitam a me inscrever no PSG.

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome legível e assinatura do aluno ou responsável legal)

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE RENDA

PARA FINS DE INSCRIÇÃO NO PROGRAMA SENAC DE GRATUIDADE - PSG

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE				
NOME COMPLETO:				
CARTEIRA DE IDENTIDADE	Número:	Órgão expedidor	UF	
NÚMERO DO CPF		NASCIMENTO	Data	UF
ENDEREÇO	Rua e Número			
Bairro		Cidade	UF	CEP

Eu, acima identificado(a), declaro e atesto que a renda familiar mensal *per capita* (renda mensal total da família dividida pelo número de seus membros residentes no endereço acima) não ultrapassa o valor de 2 salários-mínimos da federação, estando, assim, apto(a) a me candidatar a uma vaga do PSG, atendendo à condição de baixa renda.

Declaro também que:

- a) recebi do Senac todas as informações necessárias para a perfeita compreensão das condições que me habilitam a me inscrever no PSG;
- b) devo informar ao Senac qualquer modificação na renda familiar mensal *per capita*;
- c) compreendo e aceito o acima exposto e declaro que as informações ora prestadas correspondem exatamente à situação de fato, podendo ser consideradas verdadeiras para todos os efeitos legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Telefone para contato

ANEXO IV

PROGRAMA SENAC DE GRATUIDADE – PSG

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF: _____
matriculado no curso _____, na unidade
_____, do SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC Maranhão, assumo os seguintes compromissos:

1. Participar integralmente das atividades do curso e cumprir todos os requisitos regulamentares da instituição.
2. Ter frequência mínima de 75% nas atividades do curso.
3. Cumprir as normas regimentais da Instituição.
4. Comunicar à unidade de ensino quando de meu impedimento ou desistência do curso, apresentando justificativa formal à Instituição nas seguintes situações:
 - I. Doença: com apresentação de atestado médico;
 - II. Mudança para outro município;
 - III. Situação de trabalho incompatível.

Estou ciente de que o não-atendimento às cláusulas deste Termo de Compromisso implicará o cancelamento da matrícula. Compreendo e aceito o acima exposto e declaro que as informações ora prestadas correspondem exatamente à situação de fato, podendo ser consideradas verdadeiras para todos os efeitos legais cabíveis. Os casos omissos serão analisados pela Instituição.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome legível e assinatura do aluno ou responsável)

(Assinatura Instituição)

ANEXO V

DETALHAMENTO DE CURSO

CURSO: Assistente Administrativo		160 horas
EIXO TECNOLÓGICO / SEGMENTO Gestão e Negócios		
MODALIDADE PRESENCIAL		TIPO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
REQUISITOS DE ACESSO • Idade mínima: 15 anos • Escolaridade: cursando ensino médio. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA MATRÍCULA • Documento de identidade (RG). • CPF. • Comprovante de escolaridade. • Comprovante de residência.		
PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO O assistente administrativo é o profissional que realiza atividades de suporte à área administrativa, executando e controlando as rotinas e atendendo demandas de clientes e demais partes interessadas no negócio da organização. Com o objetivo de apoiar a tomada de decisão, o profissional elabora relatórios e documentos, incorporando, em todas as suas ações, as inovações operacionais e os avanços tecnológicos pertinentes à área. Atua em organizações públicas, privadas, de terceiro setor, de pequeno, médio ou grande portes, de natureza e setores econômicos variados. Relaciona-se com clientes internos e externos e interage com equipes de profissionais de diversos setores no mercado nacional e/ou internacional. O profissional qualificado pelo Senac tem como marcas formativas: domínio técnico-científico, visão crítica, colaboração e comunicação, criatividade e atitude empreendedora, autonomia digital e atitude sustentável, com foco em resultados. Essas marcas reforçam o compromisso da instituição com a formação integral do ser humano, considerando aspectos relacionados com o mundo do trabalho e o exercício da cidadania. Tal perspectiva propicia o comprometimento do aluno com a qualidade do trabalho, com o desenvolvimento de uma visão ampla e consciente sobre sua atuação profissional e sobre sua capacidade de transformação da sociedade. A ocupação está situada no eixo tecnológico Gestão e Negócios e pertence ao segmento de Gestão. A seguir estão as competências que compõem o perfil do assistente administrativo: • Executar e controlar as rotinas administrativas. • Atender às demandas de clientes e demais partes interessadas no negócio;		

Unidades curriculares		Carga horária
UC 3: Projeto Integrador Assistente Administrativo (16 horas)	UC 1: Executar e controlar as rotinas administrativas.	84 horas
	UC 2: Atender às demandas de clientes e demais partes interessadas no negócio.	60 horas
Carga horária total		160 horas

DETALHAMENTO DO CURSO (Recepcionista)

CURSO: Recepcionista		160 horas
EIXO TECNOLÓGICO / SEGMENTO Gestão e Negócios		
MODALIDADE PRESENCIAL		TIPO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
REQUISITOS DE ACESSO - Idade mínima: 15 anos - Escolaridade: anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano) completo. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA MATRÍCULA: - Documento de identidade (RG). - CPF. - Comprovante de escolaridade. - Comprovante de residência.		
PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO O recepcionista é o profissional responsável por recepcionar, atender e orientar o público interno e externo, de forma presencial ou remota, prestar informações, realizar encaminhamentos, controlar acessos e operar sistemas de atendimento e comunicação. Também executa rotinas administrativas da recepção, como organização de agendas, controle de documentos, registro de dados em sistemas, recebimento e protocolo de materiais, além de auxiliar pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Pode atuar em organizações públicas, privadas e do terceiro setor, nos segmentos do comércio, serviços, indústria, saúde, educação, turismo, entre outros. O profissional formado pelo Senac tem como Marcas Formativas: domínio técnico-científico, visão crítica, colaboração e comunicação, criatividade e atitude empreendedora, autonomia digital e atitude sustentável, com foco em resultados. Essas marcas reforçam o compromisso da instituição com a formação integral do ser humano, considerando aspectos relacionados ao mundo do trabalho e o exercício da cidadania. Tal perspectiva propicia o comprometimento do aluno com a qualidade do trabalho, o desenvolvimento de uma visão ampla e consciente sobre sua atuação profissional e a capacidade de transformação da sociedade. A ocupação está situada no eixo tecnológico Gestão e negócios e pertence ao segmento de Gestão. A seguir estão as competências que compõem o perfil do recepcionista: - Recepcionar e atender pessoas. - Executar rotinas administrativas da recepção.		

Unidades curriculares		Carga horária
UC 3 Projeto Integrador Recepcionista: (16 horas)	UC 1: Recepcionar e atender pessoas.	60 horas
	UC 2: Executar rotinas administrativas da recepção.	84 horas
Carga horária total		160 horas