

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2017 RIO BRANCO (AC)

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional no Acre - Senac-DR/AC é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, criada, mantida e administrada pelo comércio com a finalidade de prestar serviços de educação profissional. Sendo uma empresa de direito privado, para suprir vagas em seu quadro funcional o Senac realiza Processo Seletivo respeitando os direitos civis. O regime de contratação é celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto não garante estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei.

O Senac - DR/AC torna público a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas efetivas e formação de cadastros de reserva, exclusivamente para lotação nas unidades de **Rio Branco (AC)**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas efetivas e formação de cadastros de reserva para as unidades de Rio Branco (AC).
- 1.2. Os candidatos habilitados em todas as avaliações do Processo Seletivo serão chamados em função do número de vagas existentes e de acordo com as necessidades do Senac-DR/AC, obedecida à ordem de classificação, a assinar Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pelos preceitos da CLT, sujeitando-se também às normas internas do SENAC.

2. FUNÇÕES/ESPECIALIDADES, VAGAS EFETIVAS E CADASTRO DE RESERVA

2.1. Relação de funções de **nível médio**, requisitos mínimos, vagas, remuneração inicial e carga horária:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO						
CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Auxiliar de Manutenção Predial	Ensino médio completo	01	05	R\$ 958,78 + Benefícios	44 h semanais
02	Assistente de Almoxarifado	Ensino médio completo	00	10	R\$ 1.763,58 + Benefícios	40 h semanais

2.2. Relação de funções de **nível superior**, requisitos mínimos, vagas, remuneração inicial e carga horária:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR						
CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
03	Bibliotecário	Ensino superior completo em Biblioteconomia.	01	05	R\$ 2.348,82 + Benefícios	25 h semanais
04	Orientador Educacional II/6 – Hospitalidade (Gastronomia)	Ensino superior completo em Gastronomia	01	10	R\$ 152,88 fixos + R\$ 25,48 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
05	Supervisor Educacional – Moda e Beleza	Ensino superior completo em Estética ou qualquer formação superior com especialização em Estética	00	05	R\$ 3.701,88 + Benefícios	40 h semanais

2.3. As atribuições das funções, requisitos, remuneração, jornada e conteúdos programáticos específicos encontram-se detalhados no **Anexo I** deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

- 3.1. São requisitos para investidura na função/especialidade pretendida:
 - 3.1.1. Ser aprovado e cumprir as determinações estabelecidas para este Processo Seletivo;
 - 3.1.2. Comprovar o nível de escolaridade por meio de Certificado/Diploma/Documento oficial que demonstre o nível mínimo de escolaridade exigido para o exercício na função;
 - 3.1.3. Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de admissão;
 - 3.1.4. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 3.1.5. Ser considerado apto no exame médico admissional realizado através do serviço de Saúde e Segurança do Trabalho do Senac-DR/AC;
 - 3.1.6. Não ser parente, até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo), do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, 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 servidores dos órgãos do Senac ou do Sesc (artigo 44 e parágrafo único do Regulamento do Senac aprovado pelo Decreto nº 61.843, de 5 de dezembro de 1967). Na data da contratação o candidato deverá assinar declaração em tal sentido, sob pena de lei.

3.1.6.1. Consideram-se parentes consanguíneos: pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios, e sobrinhos. Consideram-se parentes por afinidade: sogros, genros, noras, madrasta, padrasto, enteados; avós, netos, bisavós e bisnetos do cônjuge ou do companheiro; cunhados, tios e sobrinhos do cônjuge ou do companheiro.

3.1.7. O candidato que mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 3.1.6 venha participar do presente Processo Seletivo, será excluído tão logo a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que o processo se encontrar.

3.2. De acordo com o art. 47 do Regulamento de Pessoal do SENAC, aprovado pela Resolução nº 11/1999, não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço da entidade sem prévia autorização do titular do respectivo Ministério ou autoridade correspondente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período das **08h00min do dia 30/10/2017 até às 23h59min do dia 10/11/2017**, exclusivamente através do endereço eletrônico <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>, cabendo ao candidato certificar-se previamente de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pretendida e demais condições deste Edital.

4.2. Após as 23h59min do dia 10/11/2017 não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

4.4. O candidato somente poderá concorrer a 01 (uma) função e não poderá optar por outra função após efetuar o pagamento da inscrição.

4.5. Os ex-funcionários(as) do Senac-DR/AC poderão participar do Processo Seletivo desde que tenham se desligado da Entidade por motivo de pedido de demissão ou término de contrato por tempo determinado, com exceção de contrato de experiência rescindido pelo Senac.

4.6. A confirmação da inscrição do candidato deverá ser obtida no site do Senac-DR/AC (<http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>).

5. DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico: <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/> a partir das **08h00min do dia 30/10/2017 até às 23h59min do dia 10/11/2017**.

5.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através do boleto bancário gerado após o preenchimento do formulário de inscrição, no período de **30/10 a 13/11/2017**.

5.2.1. Cumprirá ao candidato conferir atentamente, antes do pagamento, se o boleto emitido contempla seu nome e CPF.

5.2.2. Caso o boleto não registre os dados do candidato ou na hipótese destes estarem incorretos, cabe ao candidato procurar a Comissão do Processo, através do e-mail processoseletivo@ac.senac.br;

5.2.3. O Senac-DR/AC não confirmará inscrições nos casos de boletos em branco ou com dados incorretos do candidato.

5.3. A inscrição somente será válida mediante compensação bancária relativa ao pagamento da taxa.

5.4. Se até a data definida pelo Senac-DR/AC não for confirmada a compensação bancária da taxa de inscrição, o requerimento de inscrição será cancelado automaticamente, conforme item 5.3 deste Edital.

5.5. Serão observados os seguintes valores de taxa de inscrição:

5.5.1. Nível Superior: R\$ 60,00 (sessenta reais);

5.5.2. Nível Médio: R\$ 40,00 (quarenta reais).

6. ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo será composto por etapas, nas quais serão realizadas:

6.1.1. NÍVEL MÉDIO:

6.1.1.1. **1ª Etapa: Aplicação de Provas de Conhecimentos Teóricos** (com base no conteúdo programático constante do Anexo I); e

6.1.1.2. **2ª Etapa: Análise Curricular** (para todos os classificados na forma do item 6.3.1).

6.1.2. NÍVEL SUPERIOR:

6.1.2.1. **1ª Etapa: Aplicação de Provas de Conhecimentos Teóricos** (com base no conteúdo programático constante do Anexo I);

6.1.2.2. **2ª Etapa: Análise Curricular** (para todos os classificados na forma do item 6.3.1); e

6.1.2.3. **3ª Etapa: Prova Prática** (para as funções de Orientador Educacional e Supervisor Educacional).

6.2. 1ª ETAPA: Prova de Conhecimentos Teóricos – Eliminatória: A prova teórica será composta de 40 questões de múltipla escolha com 05 opções (A, B, C, D ou E), assim dividida:

PROVA TEÓRICA	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Básicos (Português, Matemática, Informática, Conhecimentos Gerais)	30	1,0	30
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10
TOTAL DE PONTOS	40	--	40

- 6.2.1.** Após as provas, os candidatos serão classificados por função/especialidade a partir do total de pontos obtidos, sendo **ELIMINADO** o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:
- Obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas;
 - Obtiver **zero** em qualquer das provas;
 - Não for classificado para a análise curricular, conforme quantitativo definido no item 6.3.1.
- 6.2.1.1.** O gabarito da prova teórica será disponibilizado no site do SENAC-DR/AC a partir das 14h do dia **04/12/2017**.
- 6.2.2.** Os candidatos deverão observar as seguintes condições:
- As provas serão realizadas no dia **03/12/2017** e terão duração de 04 (quatro) horas, **com início às 08h e término às 12h**, em local a ser divulgado no site <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
 - Os candidatos deverão chegar ao local de realização da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto. Ao ingressar no prédio, o candidato deverá dirigir-se à sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início. **Os portões serão fechados às 07h50, não sendo permitido o acesso de candidatos às salas de aplicação das provas após esse horário.**
 - Os candidatos deverão portar **caneta esferográfica de corpo transparente e tinta preta**.
 - Não será permitida a posse de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas e nem tampouco o SENAC-DR/AC se obriga a guardá-los para os candidatos.
 - Durante o período de realização das provas, o candidato que for flagrado de posse de aparelho eletrônico, ainda que desligado, será sumariamente excluído do Processo Seletivo.
 - O candidato somente poderá se ausentar do local de aplicação da prova depois de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma.
 - O candidato que desejar levar consigo o caderno de questões deverá aguardar até 30 minutos do horário previsto para o término da avaliação.
 - Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos em cada sala serão liberados somente quando todos os candidatos tiverem concluído, ou o tempo de prova encerrado. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no próprio cartão resposta.
 - Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato e serão de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas. Não serão computadas questões não assinaladas e/ou questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.2.3.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação.
- 6.2.4.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.2.5.** O candidato que não apresentar Documento de Identidade Original, na forma definida no subitem 6.2.2.b deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 6.2.6.** O candidato receberá o caderno de prova, contendo as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las. Qualquer questionamento deverá ser realizado nos dias indicados para interposição de recurso.
- 6.2.7.** O candidato receberá também o cartão respostas, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica de corpo transparente e tinta preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 6.2.8.** Não será permitido, a qualquer candidato, sair da sala de provas com o cartão resposta.
- 6.2.9.** A avaliação das provas escritas levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão respostas.
- 6.2.10.** Não haverá segunda chamada da avaliação escrita, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.
- 6.2.11.** Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não forem marcadas adequadamente no cartão respostas.
- 6.2.12.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- deixar de comparecer para realização da prova escrita na data, hora e local estabelecido;
 - comparecer após o horário de início da prova escrita;
 - Retirar-se do recinto durante a realização da prova sem a devida autorização;

d) for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas em atitudes que atentem contra o bom andamento deste Processo Seletivo, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação;

e) recusar-se a devolver o cartão respostas, assim como, assinar na lista de presença.

6.2.13. É de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais no cartão respostas, bem como a conferência da compatibilidade da função descrito no cartão de prova com a função em que se inscreveu.

6.2.14. Havendo empate prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:

- Obtiver o maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos constantes na prova teórica;
- Obtiver o maior número de pontos nas questões de conhecimentos básicos constantes na prova teórica;
- Maior idade.

6.3. **2ª ETAPA: Análise Curricular – (Classificatória):** Análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido, onde será verificado: Experiência, Formação, Escolaridade, Capacitação, dentre outros, conforme quadro do item 6.3.8.

6.3.1. Serão convocados para realização da análise curricular os candidatos **classificados na 1ª etapa até o 30º lugar.**

6.3.1.1. **Somente serão aceitos currículos elaborados através do formulário disponível no site do Senac-DR/AC <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>. O descumprimento dessa regra importará na atribuição de nota zero ao candidato. Também será atribuída nota zero nesta Etapa aos candidatos que não entregarem o currículo na data informada pelo Senac (item 6.3.3).**

6.3.2. Os candidatos classificados na forma do item 6.3.1 deverão entregar os seguintes documentos:

- Curriculum vitae* devidamente comprovado (conforme modelo a ser disponibilizado no site);
- RG (cópia);
- CPF (cópia);
- Diplomas/Certificados (cópia).

6.3.3. Os documentos exigidos, bem como o *Curriculum Vitae* impresso e comprovado, deverão ser entregues em envelope lacrado e protocolados em local a ser oportunamente informado no site do Senac-DR/AC, no horário das 08h às 11h e das 14h às 17h no período de **14 e 15/12/2017**, observado o horário local.

6.3.4. Todas as cópias dos documentos deverão ser entregues autenticadas em cartório.

6.3.5. A apresentação de qualquer cópia que não represente reprodução fiel do original, implicará na automática desclassificação do candidato, independente do momento em que for verificado.

6.3.6. Os currículos deverão ser encaminhados com a descrição abaixo:

<p>Processo Seletivo Nº 003/2017 Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – DR/AC Unidades de Rio Branco Nome do Candidato</p>

6.3.7. A etapa de análise curricular possuirá o valor total de 10 pontos. Seguem para a próxima etapa os candidatos que apresentarem os requisitos exigidos para o preenchimento da vaga.

6.3.8. A etapa de análise curricular seguirá os seguintes critérios:

Nº	ITEM	PONTOS
1	TITULAÇÃO	
	GRADUAÇÃO (1,0 ponto para cada título, máximo 2,0 pontos).	1,0 a 2,0
	ESPECIALIZAÇÃO (0,5 para cada título, máximo 1,0 ponto).	0,5 a 1,0
2	MESTRADO/DOCTORADO (máximo 1,0 ponto).	1,0
	CURSOS/ CAPACITAÇÃO	
	CURSO DE INFORMÁTICA (0,5 para cada certificado de no mínimo 20h, máximo 1,0 ponto)	0,5 a 1,0
3	CURSO TÉCNICO NA ÁREA OU ÁREA AFIM (máximo 1,0 ponto).	1,0
	CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DA FUNÇÃO A QUE SE PROPÕE (exceto de informática) (0,5 para cada certificado de no mínimo 20h, máximo 3,0 pontos).	0,5 a 3,0
3	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
	NA ÁREA ESCOLHIDA PARA O PROCESSO SELETIVO (mínimo de 06 meses comprovados).	1,0
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS		10

6.3.9. Não serão computados os cursos não concluídos.

6.3.10. Serão consideradas as experiências na área de atuação no cargo pretendido, aquelas comprovadas mediante contratos de trabalho anotados na respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou, preferencialmente, por apresentação de declaração do respectivo empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas, assinado pelo gestor com a respectiva identificação. Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado.

6.4. 3ª ETAPA: Prova Prática – Eliminatória/Classificatória (somente para as funções de Orientador Educacional e Supervisor Educacional)

6.4.1. Serão convocados para realização da prova prática os candidatos classificados na 2ª Etapa, observados os seguintes quantitativos:

CÓD.	FUNÇÃO / ESPECIALIDADE	CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA PROVA PRÁTICA
01	Orientador Educacional II/6 – Hospitalidade (Gastronomia)	Até 10º lugar
02	Supervisor Educacional – Moda e Beleza	Até 10º lugar

6.4.2. A PROVA PRÁTICA consiste na exposição do candidato às atividades práticas inerentes a função que está concorrendo.

6.4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, observar o local, a data e horário para a realização da prova prática.

6.4.4. A Prova Prática para a função de Orientador Educacional consistirá em uma aula expositiva de no mínimo 20 minutos e no máximo 30 minutos de duração, cujo tema será relacionado à área da vaga pretendida. No ato de realização da prova, o candidato deverá entregar cópia impressa e apresentar seu Plano de Aula conforme tema escolhido. Os temas serão divulgados juntamente com o resultado da 2ª etapa e convocação para realização da prova prática. Serão disponibilizados 03 (três) temas, devendo o candidato escolher um deles. A aula será avaliada por uma banca examinadora composta de 03 (três) membros.

6.4.5. O candidato que não atingir o tempo mínimo de apresentação será desclassificado do Processo Seletivo.

6.4.6. Critérios de Avaliação da Prova Prática – ORIENTADOR EDUCACIONAL:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO		
		Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
1	Plano de aula (objetivos, base científica e tecnológica, metodologia, recursos materiais, avaliação).	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
2	Interação com a banca examinadora	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
3	Rigor científico do tema abordado	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
4	Metodologia	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
5	Fluência verbal/domínio da linguagem técnica	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
6	Sequência lógica/didática	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
7	Recursos didáticos coerentes com o conteúdo apresentado	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
8	Elucidação do processo de avaliação	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
9	Alcançou o objetivo proposto no plano de aula	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
10	Adequação da aula quanto ao tempo previsto	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS		20		

6.4.7. Para a função **SUPERVISOR EDUCACIONAL**, os candidatos deverão elaborar e apresentar um Plano de Curso, com carga horária de 20h. A apresentação deverá ter no mínimo 20 minutos e no máximo 30 minutos de apresentação à banca examinadora. No ato da apresentação, o candidato deverá entregar para cada um dos 03 (três) componentes da banca examinadora uma cópia do Plano de Curso a ser apresentado. Os temas serão divulgados juntamente com o resultado e/ou convocação para realização da prova prática, onde serão disponibilizados 03 (três) temas de cursos, devendo o candidato escolher um dos temas apontados. Os candidatos terão que apresentar o Plano para a banca examinadora na data e horário previsto no ato da convocação para prova prática.

6.4.8. Serão convocados para realização da prova prática os candidatos que forem classificados na forma do item 6.4.1 deste Edital.

6.4.9. O candidato que não atingir o tempo mínimo de apresentação será desclassificado do Processo Seletivo.

6.4.10. É de inteira responsabilidade do candidato, observar o local, data e horário para a realização da prova prática.

6.4.11. Critérios de Avaliação da Prova Prática – SUPERVISOR EDUCACIONAL:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO		
1	Elaboração do Plano de Curso	Uso correto da ortografia	Sim (1,0)	Parcialmente (0,5)	Não (0)
		Sequência lógica de organização do Plano de Curso (título do curso, objetivo, justificativa, conteúdo programático, metodologia, recursos didáticos, avaliação e bibliografia).	Sim (1,0)	Parcialmente (0,5)	Não (0)
		Clareza e objetividade nas informações	Sim (1,0)	Parcialmente (0,5)	Não (0)
		Emprego de termos técnicos e linguagem científica	Sim (1,0)	Parcialmente (0,5)	Não (0)
2	Apresentação do Plano de Curso	Demonstra clareza e domínio do tema proposto	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Utiliza metodologia ativa	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Demonstra domínio da linguagem técnica	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Apresenta coerência entre: objetivo, desenvolvimento e conclusão.	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Capacidade de Resolução de Problemas	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
3	Demonstra Liderança	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)	
4	Interação com a banca examinadora	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)	
5	Adequação da exposição do Plano quanto ao tempo previsto	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)	
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS			20		

6.4.12. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da prova prática será ELIMINADO.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. A Nota Final (NF) do candidato será obtida através de:

a) Demais cargos:

$$\text{Nota Final (NF)} = \text{NPT (40)} + \text{NC (10)} = 50$$

b) Orientador e Supervisor:

$$\text{Nota Final (NF)} = \text{NPT (40)} + \text{NC (10)} + \text{NPP (20)} = 70$$

Legenda:

NPT = Prova Teórica

NC = Nota Curricular

NPP = Prova Prática

7.2. Havendo empate na totalização prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:

- O maior número de pontos nas questões de conhecimentos específicos constantes da prova teórica;
- Obtiver o maior número de pontos nas questões de conhecimentos básicos constantes da prova teórica;
- Maior idade.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. A relação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo, bem como os procedimentos e prazos para admissão serão publicados no site do SENAC-DR/AC <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>, conforme cronograma do Processo Seletivo.

9. DOS RECURSOS

- O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação das inscrições deferidas e dos resultados parciais e final.
- O Recurso será formalizado exclusivamente por meio eletrônico através do endereço <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>
- O recurso deverá ser devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, etc.
- Se, do exame de recursos, resultar anulação ou alteração de questão integrante da avaliação escrita, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

- 9.6. Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão sumariamente indeferidos.
- 9.7. A Comissão deste Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA ADMISSÃO

- 10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva e ficarão comprometidos a assumir suas funções mediante a assinatura de Contrato Individual de Trabalho com o SENAC-DR/AC, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
- 10.2. O candidato deverá ter a disponibilidade de horário conforme a necessidade da Instituição no momento da contratação.
- 10.3. **A contratação será em caráter experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, mediante avaliação e a exclusivo critério do Senac, por mais 45 (quarenta e cinco) dias.** Ao final dos 90 (noventa) dias do período de experiência, mediante resultado positivo na avaliação funcional realizada pela chefia imediata, o contrato poderá converter-se automaticamente em prazo indeterminado.
- 10.4. **Exames Pré-Admissionais:** O candidato que através de exame admissional for considerado inapto para exercer a função não será admitido, sendo eliminado deste Processo Seletivo.
- 10.5. A admissão dos candidatos ficará condicionada à aprovação nas etapas do Processo Seletivo, e à apresentação dos documentos a seguir:
- a) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - b) RG;
 - c) CPF;
 - d) Carteira de Trabalho;
 - e) Cartão do PIS;
 - f) Certificado de Reservista, exclusivamente para candidatos do sexo masculino;
 - g) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
 - h) Certificado/Diploma/Documento oficial comprobatório do nível de escolaridade mínimo exigido;
 - i) Exame Médico Admissional que demonstre aptidão para o cargo pretendido (realizado pelo Senac);
 - j) Cartão da Criança (filho com até 05 anos) ou comprovante de que está estudando (até 14 anos);
 - k) Certidão de Nascimento dos filhos menores (até 14 anos);
 - l) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - m) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
 - n) Comprovante de conta corrente (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, se possuir);
 - o) Declaração de inexistência de parentesco, na forma do item 3.1.8 deste Edital;
 - p) Se o candidato for servidor público, apresentar declaração autorizando a contratação (item 3.2).
 - q) Curriculum Vitae atualizado;
 - r) Cartão do SUS.
- 10.6. **Todos os documentos deverão ser autenticados em cartório, à exceção da Carteira de Trabalho e Previdência Social que não necessita de cópia.**
- 10.7. A não apresentação dos documentos listados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a convocação pelo SENAC-DR/AC implicará a **ELIMINAÇÃO** do candidato.
- 10.8. O candidato classificado no Processo Seletivo se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como endereço, telefone e e-mail perante o SENAC-DR/AC.
- 10.9. Durante a vigência do período de experiência, o candidato que não atender as expectativas do SENAC-DR/AC terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.
- 10.10. O candidato já integrante do quadro do SENAC-DR/AC terá seu Contrato de Trabalho suspenso pelo exato período de duração do Contrato de Experiência da nova função, com o direito de retornar a função inicial caso não seja aprovado no período de experiência.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, relação de inscrições deferidas, resultados parciais e final por meio da divulgação na página <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>.
- 11.2. O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo SENAC-DR/AC na página <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>.

- 11.3. A inscrição do candidato, bem como sua participação no Processo Seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste Edital, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste.
- 11.4. O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final. Este prazo pode ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Direção do SENAC-DR/AC.
- 11.5. Fica assegurado ao SENAC-DR/AC o direito de cancelar o Processo Seletivo antes da assinatura da CTPS, desde que devidamente justificado.
- 11.6. A aplicação e local das etapas ocorrerão conforme divulgação no site do SENAC-DR/AC.
- 11.7. O SENAC-DR/AC não se responsabilizará por qualquer requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. Não haverá prorrogação do prazo de inscrição caso o candidato não consiga acessar a página do SENAC-DR/AC até o horário definido para encerramento das inscrições.
- 11.8. O não comparecimento do candidato em qualquer uma das etapas deste Processo Seletivo, implicará em sua eliminação automática.
- 11.9. Correrá por conta exclusiva do candidato qualquer despesa com documentação, material, viagens, alimentação, estadia e quaisquer outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data de convocação dos candidatos para as fases previstas neste Processo Seletivo. Essas alterações serão mencionadas em termo de retificação ao presente Edital.
- 11.11. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento e a aceitação das condições descritas neste Edital, não sendo aceito pedido de reembolso em função de perda de prazo e/ou data ou demais situações decorrentes da não leitura deste documento.
- 11.12. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização da prova e outras etapas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar o Edital e comunicados publicados no *site* do SENAC.

12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 12.1. O Presente Processo Seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Período de inscrição	30/10 à 10/11/2017
Período de pagamento da taxa de inscrição	30/10 a 13/11/2017
Divulgação das inscrições deferidas	20/11/2017
Reclamação sobre a lista de inscrições deferidas	21/11/2017
Prova teórica	03/12/2017
Divulgação do Gabarito	04/12/2017
Recurso quanto ao conteúdo da prova e gabarito divulgado	05/12/2017
Resposta ao Recurso	08/12/2017
Resultado Final da 1ª etapa	11/12/2017
Entrega de currículos - 2ª etapa	14 e 15/12/2017
Resultado da 2ª etapa	21/12/2017
Recurso da 2ª etapa	22/12/2017
Resposta ao Recurso	29/12/2017
Resultado Final da 2ª etapa	29/12/2017
Convocação da prova prática e divulgação dos temas e/ou títulos - 3ª Etapa	26/12/2017
Prova prática (ver no site dia e horário) - 3ª Etapa	04 e 05/01/2018
Resultado Final do Processo Seletivo	11/01/2018

Rio Branco (AC), 30 de outubro de 2017.

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2017 RIO BRANCO (AC)

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, JORNADA, REMUNERAÇÃO E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

FUNÇÃO 01: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Executar manutenção nas instalações elétricas e hidráulicas, manutenção predial, instalações e estrutura, assegurando as condições adequadas de uso; Realizar visitas periódicas nas dependências da empresa, verificando o funcionamento de lâmpadas, luminárias, torneiras, descargas, a fim de manter os ambientes nas condições adequadas de uso; Manter estoque de material, solicitando reposição ao setor competente, tendo em vista o desenvolvimento das atividades; Executar consertos e reparos, zelando pelo bom funcionamento dos banheiros, lavatórios e bombas hidráulicas, a fim de manter em boas condições de funcionamento a rede interna de água e esgoto; Efetuar reparos e consertos em móveis, zelando pelas condições adequadas de uso; Acompanhar a utilização das ferramentas e seus EPI's, seguindo as normas e procedimentos e segurança, assegurando o bem estar e integridade física dos colaboradores; Executar trabalhos de pintura de paredes, tetos, rodapés, móveis, esquadrias de madeira, preparando as superfícies a serem pintadas, bem como a remoção de respingos e rebarbas resultantes do trabalho; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 958,78 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 44h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros e reais; operações simples e compostas; sistemas de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º graus; sistemas lineares; sequências numéricas: Progressões aritméticas e Progressões Geométricas; Estatística: Análise de gráficos, média, moda e mediana. Juros Simples.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Materiais de limpeza e suas aplicações; Classificação e destinação do lixo; Equipamentos para proteção, segurança e higiene pessoal e coletiva; Normas de segurança em reforma e manutenção predial; Limpeza dos diferentes espaços físicos; Ética profissional; Comportamento e boas maneiras no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Serviço de capina, roça, poda e plantio de jardins; Tarefas de construção e reforma civil; Instrumentação agrícola para uso em manutenção predial; Aplicação de inseticida e fungicida, seus benefícios e malefícios; Lavagem de ferramentas, equipamentos, máquinas e veículos no ambiente predial; Limpeza de peças e oficinas; Noções básicas de instalação elétrica de baixa tensão, instalações hidráulica e sanitária, carpintaria, marcenaria e alvenaria. Noções básicas de pintura em alvenaria, madeira, metal e gesso; Serviços de manutenção de esquadrias de madeira, metálica e vidro temperado.

FUNÇÃO 02: ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio; Examinar as qualidades dos produtos adquiridos, em conformidade com os padrões estabelecidos pelo fabricante; Prestar assistência e orientação técnica aos compradores, em relação a aquisição de produtos em conformidade com a requisição do solicitante; Controlar o consumo médio do estoque mensal, garantindo as solicitações de abastecimento para não haver falta de produtos; Efetuar contagem de estoque semanalmente, visando garantir as quantidades existentes em conformidade com o procedimento de entrada e saída de material; Receber equipamentos, conferir se está em perfeito estado de conservação, funcionamento e armazenar em conformidade com as especificações técnicas do produto; Separar os produtos de acordo com a solicitação e providenciar o transporte deste material ao destino, em conformidade com os procedimentos da Instituição; Zelar pela organização do setor e conservação dos materiais no almoxarifado, observando seus prazos de validade; Realiza a saída de mercadorias, conforme requisições, seguindo os procedimentos da Instituição; Realizar entregas programadas dos produtos, visando garantir a organização dos pedidos e em horários específicos, conforme procedimento interno; Manter o ambiente e estoque organizado, facilitando o manuseio; Manter inventário do almoxarifado atualizado, facilitando a consulta dos requisitantes; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover

a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.763,58 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros e reais; operações simples e compostas; sistemas de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º graus; sistemas lineares; sequências numéricas: Progressões aritméticas e Progressões Geométricas; Estatística: Análise de gráficos, média, moda e mediana. Juros Simples.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Formas de armazenagem de materiais; Estocagem tradicional; Estocagem Informatizada (código de barra, etiqueta com código de barra); Sistemas de informação para armazenagem; Etiquetas de código de barra; Auditorias no estoque, contagens físicas diárias, mensais e anuais; Equipamentos utilizados em logística de armazenagem; Normas de segurança; EPI.

FUNÇÃO 03: BIBLIOTECÁRIO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Ensino superior completo em Biblioteconomia.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Atualizar o sistema tecnológico com informações correspondentes as alterações ou novas aquisições de acervo; Redigir relatórios, pareceres técnicos, assumindo responsabilidades por trabalhos de sua responsabilidade; Prestar orientações aos usuários em fontes de informações (acervo físico e sistema de biblioteca); Realizar seleção, registro, catalogação, classificação e indexação de documentos e multimeios para atendimento a usuários; Zelar pela conservação do acervo, com base em normas e procedimentos internos, objetivando mantê-lo em boas condições de uso; Zelar pela ordem do ambiente, baseando-se em normas e procedimentos específicos; Organizar e manter atualizado acervo bibliográfico; Providenciar a manutenção do acervo, instalações e equipamentos da biblioteca; Propor atualizações das políticas da biblioteca junto à direção; Divulgar as novas aquisições para os alunos e colaboradores; Armazenar os livros no momento de sua devolução e catalogação, primando pela organização e conservação destes; Localizar livros de forma célere e eficaz, para a realização de empréstimos e prestação de informações, mediante solicitação; Realizar pedidos de materiais, segundo normas e procedimentos internos, objetivando a disponibilização de ferramentas necessárias à execução das atividades fins do departamento; Elaborar relatórios de ocorrências ou atividades, baseando-se em normas e procedimentos internos, objetivando a formalização destes; Executar atividades relacionadas a função de acordo com solicitações do superior imediato; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Acompanhar o lançamento de novos títulos e recomendar a aquisição dos mesmos, quando for o caso.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.348,82 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 25h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** regras de três simples e composta; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º graus; sistemas lineares; sequências numéricas: Progressões aritméticas e Progressões Geométricas; Estatística: Análise de gráficos, média, moda e mediana; Juros Simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; Análise Combinatória e Probabilidade.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Normas técnicas da área de documentação (ABNT); Fontes de Informação: geral e especializada; Planejamento e administração de bibliotecas e centros de informação; Ética; Desenvolvimento de coleções; Políticas de seleção e aquisição; Sistema de classificação (CDD); Indexação: de escritores, processos de indexação; Serviços para usuários; Estratégia de busca e disseminação da informação; Estudos de usuários; Noção de informática e bases de dados bibliográficos; Avaliação de coleções; Noções de conservação e restauração de acervo; Catalogação (AACR).

FUNÇÃO 04: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 – HOSPITALIDADE (GASTRONOMIA)
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Gastronomia.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de materiais didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 152,88 fixos + R\$ 25,48 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** regras de três simples e composta; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º graus; sistemas lineares; seqüências numéricas: Progressões aritméticas e Progressões Geométricas; Estatística: Análise de gráficos, média, moda e mediana; Juros Simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; Análise Combinatória e Probabilidade.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Técnicas de cozinha; Técnicas de higienização e limpeza do ambiente de trabalho; Práticas de cozinha; Equipamentos e utensílios; Tipos de alimentos; Valor protéico das refeições; Segurança no trabalho; Misse-en-place; Métodos de conservação dos alimentos; História da Gastronomia, culinária nacional e internacional; Técnicas da cozinha quente e fria (cortes de legumes, carnes, aves e peixes); Bases da cozinha, massas, molhos e guarnições; Doenças transmitidas por alimentos (DTA's); Panificação: Funções de ingredientes e técnicas de preparo de pães; Ética e relações interpessoais; Noções de nutrição e dietética: classificação, identificação e principais características dos produtos/grupos alimentícios; Uso de ficha técnica na cozinha; EPI (equipamento de proteção individual); Terminologia culinária; Cartilha Gicra RDC nº 216 – Boas Práticas para os serviços de alimentação: http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf

FUNÇÃO 05: SUPERVISOR EDUCACIONAL – MODA E BELEZA
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Ensino superior completo em Estética ou qualquer formação superior com especialização em Estética.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Executar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Avaliar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Promover o alinhamento da prática docente de sua unidade com as prerrogativas constantes no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração de planos de cursos em conformidade com as diretrizes educacionais e atendendo ao modelo pedagógico adotado pelo Senac-AC; Auxiliar na elaboração de propostas de cursos ou serviços customizados para empresas, observando os padrões estabelecidos pelo Senac-AC; Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua Área; Promover a Gestão de Pessoas em sua Área; Monitorar o progresso das metas e objetivos da Área, por meio de indicadores específicos; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Elaborar e implementar planos estratégicos e operacionais da Área, alinhados ao da Empresa; Representar a Área e/ou Empresa em eventos internos e externos; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Assegurar o cumprimento da Missão e Visão estratégica da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.701,88 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** regras de três simples e composta; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º graus; sistemas lineares; sequências numéricas: Progressões aritméticas e Progressões Geométricas; Estatística: Análise de gráficos, média, moda e mediana; Juros Simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; Análise Combinatória e Probabilidade.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Ética e relações interpessoais; Fundamentos de higiene e saneamento; Tipos de tintura; Tonalidades de cores (colorimetria); Técnicas para clareamento; Conhecimentos de estrutura capilar e características do couro cabeludo; Técnicas de penteados; Segurança no trabalho; Técnicas de transformação de volumes; Postura e conservação do ambiente de trabalho; Estrutura, gerenciamento e funcionamento do salão de beleza.