

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ - SENAC/AP, torna público que estarão abertas às inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas existentes no seu Quadro Permanente de Pessoal e formação de cadastro reserva, para lotação em suas unidades nos Municípios de Macapá e Santana, Estado do Amapá, sendo realizado sob a responsabilidade da CONED - Consultoria e Assessoria Educacional S/S Ltda e da Comissão de Processo Seletivo do SENAC/AP, atendendo o disposto no art. 18 da Resolução SENAC 875/2008, e segundo as normas e condições estabelecidas neste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:

1ª ETAPA: de caráter eliminatório e classificatório, constituído de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos.

2ª ETAPA: Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório, **para os cargos de Instrutor (Costureiro, Cabeleireiro, Manicure/Pedicure, Depilação, Garçom, Cozinheiro, Conservação e Zeladoria e Estética)**, sendo eliminatório apenas nos casos previstos no item 10.7, deste edital.

1.1.1. A execução da **1ª etapa** será de responsabilidade da CONED - Consultoria e Assessoria Educacional S/S Ltda, enquanto a **2ª etapa** será realizada exclusivamente pela comissão de processo seletivo do SENAC/AP.

1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de cargos vagos e para manter cadastro reserva para os que vierem a vagar durante o prazo de validade do presente certame, em virtude de desistência, demissão, aposentadoria, falecimento ou criação de novas vagas.

II - DOS CARGOS

2. Os cargos ofertados, os pré-requisitos exigidos, a carga horária de trabalho, o local da vaga, o valor da taxa de inscrição, o a quantidade de vagas e o salário inicial são identificados a seguir:

ÁREA: APOIO OPERACIONAL

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Artífice de Manutenção	44 horas	Macapá	00	05	05	991,00
Jardineiro	44 horas	Macapá	01	04	05	991,00
Motorista	44 horas	Macapá	01	08	09	729,00
Porteiro	36 horas	Macapá	01	08	09	729,00
		Santana	00	05	05	

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO MÉDIO / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Auxiliar de Administração	40 horas	Macapá	01	20	21	1.114,00
		Santana	03	15	18	
Operador de Caixa	40 horas	Santana	00	08	08	867,00

2.1. CARGO: ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO-

2.1.1. Síntese das Atividades: Executar serviços de manutenção em marcenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade, refrigeração, pintura, alvenaria, serralheiro, pedreiro e outros; acompanhar esses serviços quando realizados por terceiros; especificar os materiais necessários à execução dos serviços de sua especialização; zelar e manter em perfeito estado de conservação os instrumentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.1.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Ensino fundamental completo, experiência mínima de 03 meses no exercício da profissão e disponibilidade para viagem.

2.2. CARGO: JARDINEIRO

2.2.1. Síntese das Atividades: Conservar jardins e áreas verdes, cuidando de gramados, plantas ornamentais e folhagens e áreas verdes, coletando lixo e auxiliando a execução de serviços simples de manutenção de instalações prediais e efetuando a carga, descarga e transporte de materiais, para assegurar a boa arrumação e apresentação dos ambientes.

2.2.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Ensino fundamental completo, experiência mínima de 03 meses no exercício da profissão.

2.3. CARGO: MOTORISTA

2.3.1. Síntese das Atividades: Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade; Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; Comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; Registrar as informações necessárias nos controles apropriados; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

2.3.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Ensino fundamental completo, **C.N.H. Categoria C** e disponibilidade para viagem.

2.4. CARGO: PORTEIRO

2.4.1. Síntese das Atividades: Atender ao público interno e externo; Receber e distribuir as correspondências aos setores; Controlar o fluxo de pessoas, de bens patrimoniais e dos materiais que passam pela portaria; Registrar o acesso de veículos; Fazer inspeção nas dependências do prédio no início e término de cada jornada de trabalho; Zelar pela conservação dos bens, pela ordem e segurança da instituição; Registrar toda e qualquer ocorrência anormal em livro próprio; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

2.4.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Ensino fundamental completo.

2.5. CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

2.5.1. Síntese das Atividades: Serviços de escritório; redigir correspondências; digitar textos, quadros e tabelas; arquivar documentos; executar e conferir cálculos; proceder a inventários de materiais e bens permanentes; executar serviços auxiliares de biblioteca; utilizar software e sistemas informatizados; operar equipamentos: máquina xerox, data show, som, retroprojektor; recepcionar pessoas; atender às ligações telefônicas; prestar informações administrativas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.5.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Ensino médio completo.

2.6. CARGO: OPERADOR DE CAIXA

2.6.1. Síntese das Atividades: Efetuar as operações de abertura e fechamento de caixa; Receber valores em espécie, cheque ou em cartão de crédito e passar troco referente a matrículas de alunos; Efetuar registro dos recibos de pagamento; Receber pagamento de fornecedores; Utilizar software e sistemas informatizados; Comparar o total registrado no sistema e os valores apurados; Prestar contas ao tesoureiro referente ao movimento do dia no caixa; Emitir relatórios quando solicitado ou determinado; Comunicar imediatamente ao tesoureiro sobre qualquer ocorrência surgida durante recebimento de valores; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.6.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Ensino médio completo; curso de Operador de Caixa com carga horária mínima de 160 h/a.

ÁREA: APOIO ADMINISTRATIVO

TÉCNICO ESPECIALIZADO - TE

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 75,00

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
			IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
TE - Ciências Contábeis	40 horas	Macapá	01	10	11	2.227,00
TE - Ciências da Computação	40 horas	Macapá	00	05	05	2.227,00
TE - Psicologia	40 horas	Macapá	00	02	02	2.227,00
TE - Qualquer Área	40 horas	Macapá	00	06	06	2.227,00

ÁREA: APOIO PEDAGOGICO

TÉCNICO ESPECIALIZADO - TE

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 75,00

TE: Pedagogia - Supervisão Escolar	40 horas	Macapá	01	10	11	2.227,00
		Santana	01	10	11	

2.7. CARGO: TE – CIÊNCIAS CONTÁBEIS.

2.7.1. Síntese das Atividades: Análise de balanço, classificação de conta, lançamentos e conciliações contábeis; Relatórios oficiais: balanços, balancetes, e demonstrativos contábeis; imobilizado contábil; Prestação de contas; Fluxo de caixa; Análise de processos contábeis; organizar arquivos, Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

2.7.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Graduação em Ciência Contábil; Registro no CRC; experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão; disponibilidade para viagem.

2.8. CARGO: TE – CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

2.8.1. Síntese das Atividades: Instalação, configuração e suporte a equipamentos de informática; Gerenciamento de redes; Instalação, configuração e suporte a softwares básicos, utilitários e aplicativos; Análise, desenvolvimento e implantação de sistemas específicos.

2.8.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Graduação na área da Informática; experiência mínima de 06 meses no exercício da profissão, disponibilidade para viagem.

2.9. CARGO: TE – PSICOLOGIA

2.9.1. Síntese das Atividades: Planejar, coordenar e orientar no campo da psicologia organizacional na área de gestão de pessoas e recursos humanos. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de analisar, tratar, orientar e educar; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidar conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura.

2.9.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Graduação em Psicologia; registro no CRP; experiência mínima de 06 meses no exercício de função voltada para área de gestão de pessoas e recursos humanos, disponibilidade para viagem.

2.10. CARGO: TE - QUALQUER ÁREA

2.10.1. Síntese das Atividades: Utilizar princípios, técnicas e ferramentas na área administrativa para realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional; Elaborar pareceres, relatórios, planos de trabalho, projetos e desenvolver outras ações afins em que seja exigida a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; Desenvolver pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamentos e controle de trabalhos; registrar, redigir, digitar e organizar documentos em geral; participar de reuniões, encontros, cursos, palestras, grupos de trabalho e visitas técnicas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências do setor no qual está lotado.

2.11.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Curso de Graduação em qualquer área; com experiência mínima de 06 meses nas áreas administrativas ou financeiras; disponibilidade para viagem.

2.11. CARGO: TE – PEDAGOGIA-SUPERVISÃO ESCOLAR

2.11.1. Síntese das Atividades: Participar do planejamento e supervisionar o desenvolvimento das programações de educação profissional; participar da avaliação dos programas de educação profissional; acompanhar a prática supervisionada em empresas e outros locais; planejar e supervisionar a recuperação de alunos, dependência de estudos e aproveitamento de estudos; coordenar o processo de elaboração e atualização do material didático.

2.11.2. Pré-requisitos a serem comprovados no ato da contratação: Graduação em Pedagogia, com habilitação ou especialização em Supervisão Escolar; experiência mínima de 06 meses na área de supervisão escolar, disponibilidade para viagem.

INSTRUTOR DE NÍVEL MÉDIO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO MÉDIO COMPLETO / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00

JORNADA MÍNIMA MENSAL DE TRABALHO: 6 HORAS

JORNADA TOTAL MENSAL DE TRABALHO: VARIÁVEL

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (H/A)
		IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Instrutor - COSTUREIRO	Macapá	01	05	06	Ver quadro na página 06
	Santana	01	05	06	
Instrutor de Beleza - CABELEIREIRO	Macapá	01	05	06	
	Santana	01	05	06	
Instrutor de Beleza - MANICURE E PEDICURE	Macapá	01	05	06	
	Santana	01	05	06	
Instrutor - GARÇOM	Macapá	00	06	06	
Instrutor - COZINHEIRO	Macapá	00	06	06	
Instrutor – TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	Macapá	01	06	07	
	Santana	01	06	07	
Instrutor – CONSERVAÇÃO E ZELADORIA	Macapá	01	06	07	
	Santana	01	06	07	

OBS: JORNADA DE TRABALHO VARIÁVEL NOS TURNOS: MANHÃ, TARDE E NOITE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.

2.11. SÍNTESE DAS ATIVIDADES REFERENTES AOS CARGOS DE INSTRUTOR - NÍVEL MÉDIO: Planejar e ministrar aulas; Planejar e executar o plano de trabalho docente; Acompanhar, registrar e avaliar o desempenho dos alunos, identificando diferenças entre suas trajetórias, respeitando ritmos próprios, valorizando suas conquistas, incentivando a troca de experiência entre os mesmos; Elaborar material didático e relatórios digitais; Cooperar com a Coordenação Pedagógica para a melhoria do processo ensino-aprendizagem; Participar na elaboração de planos de cursos; Responsabilizar-se pelas informações escolares dos alunos lançados no diário de classe; Orientar os alunos quanto à postura profissional exigida no mercado de trabalho; Atuar com o grau necessário de autonomia, preservando as diretrizes pedagógicas do SENAC Amapá; Participar de construção coletiva de documentos como: Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Plano de Ação da Instituição; Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.12. PRÉ-REQUISITOS A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO.

2.12.1. CARGO: Instrutor_ COSTUREIRO: Ensino médio completo, Cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de corte e costura, com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas no total, experiência mínima de 03 meses na profissão, disponibilidade para viagem.

2.12.2. CARGO: Instrutor_ CABELEIREIRO: Ensino médio completo, Cursos de cabeleireiro e outros cursos de aperfeiçoamento na área capilar, com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas no total, experiência mínima de 03 meses na profissão e disponibilidade para viagem.

2.12.3. CARGO: Instrutor_ MANICURE E PEDICURE: Ensino médio completo, Cursos de capacitação em embelezamento de mãos e pés, com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas no total, experiência mínima de 03 meses na profissão e disponibilidade para viagem.

2.12.4. CARGO: Instrutor_ GARÇOM: Ensino médio completo, curso de capacitação de garçom com no mínimo 200 (duzentas) horas no total, experiência mínima de 03 (três) meses no exercício na profissão e disponibilidade para viagem.

2.12.5. CARGO: Instrutor_ COZINHEIRO: Ensino médio completo, Curso de capacitação em Cozinheiro e outros cursos de aperfeiçoamento na área da Gastronomia, com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas no total, experiência mínima de 03 (três) meses no exercício na profissão e disponibilidade para viagem.

2.12.6. CARGO: Instrutor_ SEGURANÇA NO TRABALHO: Ensino médio completo, Curso Técnico em Segurança no Trabalho, experiência mínima de 03 (três) meses no exercício na profissão e disponibilidade para viagem.

2.12.7. CARGO: Instrutor_ CONSERVAÇÃO E ZELADORIA: Ensino médio completo, cursos na área de conservação e zeladoria com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas no total; experiência mínima de 03 meses na área e disponibilidade para viagem.

INSTRUTOR NÍVEL SUPERIOR

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 75,00

JORNADA MÍNIMA MENSAL DE TRABALHO: 6 HORAS

JORNADA TOTAL MENSAL DE TRABALHO: VARIÁVEL

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (H/A)
		IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Instrutor – ADMINISTRAÇÃO	Macapá	02	06	08	Ver quadro na página 6
	Santana	01	10	11	
Instrutor – CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Macapá	01	06	07	
	Santana	01	10	11	
Instrutor - ENFERMAGEM	Macapá	00	10	10	
Instrutor - ENFERMAGEM/ Especialidade em Enfermagem Obstétrica	Macapá	00	06	06	
Instrutor - ENFERMAGEM / Especialidade em Saúde do Trabalhador	Macapá	00	05	05	
Instrutor - ENFERMAGEM / Especialidade em Saúde da Família	Macapá	00	10	10	
Instrutor - FARMÁCIA	Macapá	00	10	10	
	Santana	00	10	10	
Instrutor – INFORMÁTICA	Macapá	01	06	07	
	Santana	01	10	11	
Instrutor de Idiomas - INTERPRETE E TRADUTOR DE LIBRAS	Macapá	02	06	08	
	Santana	01	05	06	
Instrutor de Idiomas - LÍNGUA FRANCESA	Macapá	01	06	07	
	Santana	01	05	06	
Instrutor de Idiomas - LÍNGUA PORTUGUESA	Macapá	01	06	07	
	Santana	01	05	06	
Instrutor de Idiomas - LÍNGUA INGLESA	Macapá	02	06	08	
	Santana	01	05	06	
Instrutor - MATEMÁTICA	Macapá	01	06	07	
	Santana	01	06	07	
Instrutor – NUTRIÇÃO	Macapá	00	06	06	
	Santana	00	05	05	
Instrutor – ODONTOLOGIA	Macapá	02	10	12	
Instrutor - TURISMO	Macapá	00	06	06	
Instrutor - ESTÉTICA	Macapá	00	05	05	
Instrutor – RELAÇÕES PÚBLICAS	Macapá	01	06	07	
Instrutor - HOTELARIA	Macapá	01	06	07	
Instrutor - SOCIOLOGIA/ Especialidade em Gestão de Projetos Sociais	Macapá	01	05	06	
Instrutor - DEPILAÇÃO	Macapá	01	05	06	
	Santana	01	05	06	
Instrutor _ SECRETARIADO EXECUTIVO	Macapá	01	06	07	

OBS: JORNADA DE TRABALHO VARIÁVEL NOS TURNOS: MANHÃ, TARDE E NOITE DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA INSTITUIÇÃO.

2.13. SÍNTESE DAS ATIVIDADES REFERENTES AOS CARGOS DE INSTRUTOR NÍVEL SUPERIOR:

Planejar e ministrar aulas; Planejar e executar o plano de trabalho docente; Acompanhar, registrar e avaliar o desempenho dos alunos, identificando diferenças entre suas trajetórias, respeitando ritmos próprios, valorizando suas conquistas, incentivando a troca de experiência entre os mesmos; Elaborar material didático e relatórios digitais; Cooperar com a Coordenação Pedagógica para a melhoria do processo ensino-aprendizagem; Participar na elaboração de planos de cursos; Responsabilizar-se pelas informações escolares dos alunos lançados no diário de classe; Orientar os alunos quanto a postura profissional exigida no mercado de trabalho; Atuar com o grau necessário de autonomia, preservando as diretrizes pedagógicas do SENAC/AP; Participar de construção coletiva de documentos como: Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Plano de Ação da instituição; Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.14. PRÉ-REQUISITOS A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO.

2.14.1. CARGO: Instrutor – ADMINISTRAÇÃO: Graduação em Administração, Registro no CRA, experiência de no mínimo 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.2. CARGO: Instrutor – CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Graduação em Ciências Contábeis. Registro no CRC, Experiência de no mínimo 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.3. CARGO: Instrutor- ENFERMAGEM: Bacharelado e Licenciatura em Enfermagem; registro no COREN; Experiência de no mínimo 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.4. CARGO: Instrutor – ENFERMAGEM/ESPECIALIDADE EM ENFERMAGEM OBSTÉTRICA: Bacharelado e Licenciatura em Enfermagem, com especialização em Enfermagem Obstétrica, experiência mínima de 03 (três) em docência e disponibilidade para viagem. Registro no COREN.

2.14.5. CARGO: Instrutor- ENFERMAGEM/ESPECIALIDADE EM SAÚDE DO TRABALHADOR: Bacharelado e Licenciatura em Enfermagem, com especialização em Enfermagem do Trabalho/Saúde do Trabalhador, experiência mínima de 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem. Registro no COREN.

2.14.6. CARGO: Instrutor- ENFERMAGEM/ESPECIALIDADE EM SAÚDE DA FAMÍLIA: Bacharelado e Licenciatura em Enfermagem, com especialização em Saúde da Família, experiência mínima de 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem. Registro no COREN.

2.14.7. CARGO: Instrutor – FARMÁCIA: Graduação em Farmácia, experiência mínima de 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem. Registro no CRF.

2.14.8. CARGO: Instrutor – INFORMÁTICA: Graduação na área de Informática, experiência mínima de 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.9. CARGO: Instrutor – INTERPRETE E TRADUTOR DE LIBRAS: Graduação em Letras ou Pedagogia ou Licenciaturas; ser ouvinte com competência e fluência em LIBRAS para realizar a interpretação das duas línguas (Língua Portuguesa e LIBRAS), com proficiência em Libras (PROLIBRAS) reconhecida pelo Ministério da Educação, na categoria ouvinte. Experiência de no mínimo 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.9.1- Da Comprovação da Proficiência em LIBRAS:

- a) Certificado de Proficiência de tradução e Interpretação de LIBRAS/Língua Portuguesa – PROLIBRAS, expedido pelo MEC;
- b) Certificado de Proficiência para o Ensino de LIBRAS – PROLIBRAS, expedido pelo MEC;
- c) Certificado ou Declaração expedido por órgão competente, contendo a identificação da instituição responsável e período do curso (reconhecido pelo MEC), certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de LIBRAS, com carga horária mínima de 120 h/a;
- d) Certificado ou Declaração expedido por órgão competente, contendo a identificação da instituição responsável e período do curso (reconhecido pelo MEC), certificado de Proficiência no uso e no Ensino da LIBRAS, com carga horária mínima de 120 h/a;
- e) Certificado de Especialização *lato sensu* na Área da Surdez ou da Educação Inclusiva, com Histórico Escolar, que tenha no mínimo 120 (cento e vinte) horas da disciplina LIBRAS.

2.14.10. CARGO: Instrutor – LINGUA FRANCESA: Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Francesa, experiência de no mínimo 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.11 CARGO: Instrutor – LINGUA PORTUGUESA: Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, experiência de no mínimo 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.12 CARGO: Instrutor – LINGUA INGLESA: Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa, experiência de no mínimo 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.13. CARGO: Instrutor – MATEMÁTICA: Licenciatura Plena em Matemática, experiência de no mínimo 03 (seis) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.14. CARGO: Instrutor – NUTRIÇÃO: Graduação em Nutrição, com especialização de 360 h/a em Gestão de Alimentos, certificação do curso de Consultor PAS Mesa (Programa alimentos Seguros), experiência mínima de 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem. Registro no CRN.

2.14.15. CARGO: Instrutor – ODONTOLOGIA: Graduação em Odontologia, experiência mínima de 03 meses em docência e disponibilidade para viagem. Registro no CRO

2.14.16. CARGO: Instrutor – TURISMO: Graduação em Turismo, experiência mínima de 03 (três) meses em docência, disponibilidade para viagem e registro no Conselho de Classe.

2.14.17. CARGO: Instrutor – SECRETARIADO EXECUTIVO: Graduação em Secretariado Executivo, experiência mínima de 03 (três) meses em docência, disponibilidade para viagem e registro no Conselho de Classe.

2.14.18 CARGO: Instrutor – RELAÇÕES PÚBLICAS: Graduação em Comunicação Social- Habilitação em Relações Públicas, experiência mínima de 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem. Registro no Conselho de Classe.

2.14.19. CARGO: Instrutor – HOTELARIA: Graduação em Hotelaria, experiência mínima de 03 meses em docência e disponibilidade para viagem. Registro no Conselho de Classe.

2.14.20. CARGO: Instrutor – SOCIOLOGIA: Graduação em Ciências Sociais, com especialização em Gestão de Projetos sociais; experiência mínima de 03 (três) meses em docência e disponibilidade para viagem.

2.14.21. CARGO: Instrutor_ ESTÉTICA: Graduação em qualquer área; cursos de qualificação em estética corporal e facial com carga horária mínima total de 500 (quinhentas) horas no total, experiência mínima de 03 (três) meses na área de estética e disponibilidade para viagem.

2.14.22. CARGO: Instrutor_ DEPILAÇÃO: Graduação em qualquer área, curso de capacitação em depilação com carga horária mínima de 100 (cem) horas no total; experiência mínima de 03 (três) meses como depilador e disponibilidade para viagem

2.15- DO SALARIO INICIAL PARA OS CARGOS DE INSTRUTOR NIVEL MEDIO (NM) E SUPERIOR (NS)

SALÁRIO INICIAL				
INSTRUTOR	*Salário Base R\$	Produtividade		
		Hora-Aula	Repouso Semanal Remunerado – RSR	Total
SE/NM-300.01- Médio	129,00	17,92	3,58	21,50
SE/NS – 400.01 –Graduação	137,00	19,02	3,81	22,83
SE/NS-400.01- Pós-Graduação	146,00	20,27	4,06	24,33

Regime Jurídico De Contratação: Celetista (CLT)
*Salário Base Fixo Mensal / Contratual de 06 (Seis) Horas Mensais, incluso neste o repouso semanal remunerado (RSR).

III - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos indispensáveis para contratação dos candidatos **aprovados**: **1-** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo primeiro do Art. 12 da Constituinte Federal de 1988; **2-** Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo, que se encontram especificadas no item II deste Edital; **3-** Ser considerado apto para o exercício da função referente ao cargo, através do exame médico, pelo qual serão avaliadas as condições físicas e mentais do candidato, procedido por determinação do SENAC/AP; **4-** Comprovação da idade mínima 18 anos; **5-** Comprovação de estar quite com o serviço militar e com as obrigações eleitorais. **6-** Não ser ex-empregado do SENAC, dispensado por justa causa **7-** Para os cargos que exigem experiência, comprovar através de: Carteira de Trabalho, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou declaração da Empresa, em papel timbrado, em que constem: Razão social da empresa; CNPJ; Endereço, Nome completo e cargo do responsável que assinará o documento e número de telefone de contato, detalhando as funções do candidato e o período de trabalho ou Certidão emitida por órgão federal, estadual ou municipal, também detalhando as funções do candidato e o período de trabalho, ou documento comprobatório de prestação de serviços e inscrição no regime previdenciário, em se tratando de trabalhadores autônomos.

3.2. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos, em original e cópia:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ Carteira de Identidade
- ✓ Carteira de saúde;
- ✓ Cartão do SUS;
- ✓ Título de eleitor;
- ✓ PIS ou PASEP;
- ✓ CPF;
- ✓ Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- ✓ Registro da Categoria de Classe, se exigido para o cargo;
- ✓ Certidão de nascimento e/ ou casamento;
- ✓ Certidão de nascimento dos filhos menores até 14 anos;
- ✓ Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- ✓ Declaração de Escolaridade dos filhos de 06 até 14 anos;
- ✓ Para os dependentes de IRRF, certidão de nascimento e declaração de escolaridade dos filhos entre 21 e 24 anos cursando faculdade;
- ✓ Comprovante de escolaridade acompanhado do respectivo histórico;
- ✓ 02 fotos 3x4 recentes;
- ✓ Comprovante de residência com CEP (água, luz, telefone);
- ✓ Certidão de antecedente criminal (fórum);
- ✓ Número de conta corrente do Banco do Brasil S/A, especificando agência;
- ✓ Passaporte (quando estrangeiro);
- ✓ Comprovante de Contribuição Sindical do ano corrente (se houver contribuído);
- ✓ Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções, segundo formulário próprio do SENAC, constante em anexo.
- ✓ Exame médico admissional (será custeado pelo SENAC/AP);
- ✓ Currículo Vitae atualizado;
- ✓ Laudo Médico original (cuja validade não ultrapasse 180 – cento e oitenta - dias da data de início das inscrições) – constando à espécie e o grau/nível da deficiência/necessidade especial.

3.3. O diploma ou certificado, devidamente registrado, comprovante de conclusão de curso, deverá ser fornecido por Instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, nos termos da legislação vigente.

3.4. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

3.5. Não poderão ser admitidos como empregados no SENAC/AP 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 SENAC ou do SESC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, da correspondente área territorial. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SENAC ou do SESC, conforme Capítulo X, e Parágrafo único do artigo 44 do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Dec. Nº 61.843 de 5 /12/ 1967.

IV - DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão solicitadas, somente via internet, no período: **26 de Agosto a 13 de Setembro de 2013.**

4.1.1. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.coned.com.br>, no período compreendido entre **08 horas do dia 26 de Agosto de 2013 e 23 horas do dia 13 de Setembro de 2013**, executando os seguintes procedimentos:

- Preencher e enviar o formulário eletrônico com todos os dados solicitados (requerimento de inscrição);
- Imprimir o boleto de pagamento bancário;

4.1.1.1. Para concluir a inscrição, deverá realizar o pagamento, **utilizando o boleto com código de barras impresso**, até o dia **16 (dezesesseis) de setembro** de 2013, em qualquer Agência Bancária ou respectivos correspondentes (Agências Lotéricas, Banco Postal dos Correios, etc

4.1.2. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, agendamento, cheque, cartão de crédito ou depósito bancário. **Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não geram a inscrição.**

4.1.3. A CONED não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica, e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão desta modalidade de solicitação de inscrição.

4.1.4. As solicitações de inscrições somente serão homologadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, encaminhada pelo Banco. Guarde para apresentação, quando solicitado, o comprovante de pagamento da taxa.

4.1.5. Realizada a inscrição não haverá sob hipótese alguma, alteração de cargo, da lotação e de local de prova.

4.2. O Edital com os conteúdos programáticos somente será obtido por meio da execução de "download" a partir dos endereços eletrônicos www.coned.com.br e www.ap.senac.br.

4.3 A partir do dia 17 de outubro de 2013 o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da CONED se os dados da inscrição foram recebidos, se estão corretos, e se o valor da inscrição foi pago gerando assim sua inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC, da CONED pelo telefone (0xx91)3242.6034, no horário das 8:00 às 14:00 horas, ou através da Internet, no endereço coned@coned.com.br, para verificar o ocorrido ou corrigir eventuais dados informados incorretamente.

4.4. Os candidatos com mais de uma inscrição para cargos com horários coincidentes das respectivas provas deverão optar, no dia da prova, por uma única delas.

4.5. Não será acatada inscrição formulada por correspondência, via postal, fax e em desacordo com as demais Cláusulas e condições deste Edital.

4.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar do certame. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição. Outrossim, não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição.

4.7. As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de Inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispondo o SENAC/AP e a CONED do direito de excluírem do Processo Seletivo, o candidato que não preencher o formulário de forma correta, completa e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

V- DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. **Confirmação da inscrição via internet:** O candidato deverá confirmar sua inscrição através da Internet, a partir do dia 17 (dezesete) de outubro de 2013, acessando o site www.coned.com.br, Processo seletivo do SENAC/AP, e imprimindo o seu Cartão de Confirmação da Inscrição, devendo preencher os dados solicitados, exatamente como foram informados por ocasião da inscrição. Neste Cartão de Confirmação estão fixados o dia, hora, local e sala de realização da prova.

5.1.1. O candidato que não confirmar sua inscrição poderá, a critério da CONED, ser considerado desistente do Processo Seletivo.

VI - DA 1ª ETAPA – FORMA E CONTEÚDOS DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá o tempo máximo de duração fixado em 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha e apresentarão os seguintes desdobramentos:

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Instrutor NS: Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Enfermagem com Especialização, Farmácia, Informática, Libras, Língua Francesa, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Nutrição, Odontologia, Turismo, Secretariado Executivo, Relações Públicas, Hotelaria, Sociologia, Depilação, Estética..	Língua Portuguesa	10	02
	Conhecimentos de Informática	05	04
	Conhecimentos Referentes à Educação Profissional do SENAC	05	04
	Conhecimentos Específicos	10	04
Instrutor NM: Costureiro, Cabeleireiro, Manicure e Pedicure, Garçom, Cozinheiro, Conservação e Zeladoria, Segurança no Trabalho.	Língua Portuguesa	10	02
	Conhecimentos de Informática	05	04
	Conhecimentos Referentes à Educação Profissional do SENAC	05	04
	Conhecimentos Específicos	10	04
Técnico Especializado: Ciências Contábeis, Psicologia e Qualquer Área.	Língua Portuguesa	10	02
	Conhecimentos de Informática	10	04
	Conhecimentos Específicos	10	04
Técnico Especializado: Ciências da Computação	Língua Portuguesa	10	02
	Matemática	10	04
	Conhecimentos Específicos	10	04
Técnico Especializado: Pedagogia - Supervisão Escolar	Língua Portuguesa	10	02
	Conhecimentos de Informática	05	04
	Conhecimentos Referentes à Educação Profissional do SENAC	05	04
	Conhecimentos Específicos	10	04
Auxiliar de Administração	Língua Portuguesa	10	02
	Matemática	04	04
	Conhecimentos de Informática	06	04
	Conhecimentos Específicos	10	04
Operador de Caixa	Língua Portuguesa	10	02
	Matemática	10	04
	Conhecimentos Específicos	10	04
Artífice de Manutenção, Jardineiro, Porteiro.	Língua Portuguesa	10	04
	Matemática	20	03
Motorista	Língua Portuguesa	10	02
	Matemática	10	04
	Conhecimentos Específicos	10	04

VII - DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para ser realizada no dia **03 (três) de novembro de 2013, em Macapá.**

7.1.1. A confirmação da data e a informação sobre horário, local e sala constarão no Cartão de Confirmação da Inscrição.

7.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.1.3. A prova terá início 15 (quinze) minutos após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova. Após o fechamento dos portões, não será permitido, o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

7.1.4. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário definido para o fechamento do portão de acesso ao local de prova, munido do **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta, preferentemente preta.**

7.1.5. Sessenta minutos antes do horário previsto para o início da prova, será aberto o portão para entrada dos candidatos.

7.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta dias), ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.1. A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação ocasione dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.5. Não será aceita cópia de documento de identidade para a realização da prova.

7.6. O candidato, ao ingressar no recinto do prédio, deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.

7.7. O candidato receberá o Caderno de Prova com as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las.

- 7.8. O candidato receberá também o Cartão Resposta, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 7.9. A avaliação da prova objetiva será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão Resposta.
- 7.10. Não haverá revisão ou vista de prova.
- 7.11. Não haverá segunda chamada da Prova do Processo Seletivo, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.
- 7.12. Em caráter excepcional poderá ser realizada prova em Unidade Hospitalar situada na cidade de Macapá, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico, com o respectivo CRM, que comprove sua impossibilidade de comparecer ao local estabelecido para a realização da prova; o candidato deverá cientificar a coordenação do Processo seletivo, com antecedência mínima de 24 horas, do horário fixado para a prova.
- 7.13. Anulada alguma questão da prova Objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram prova contendo a referida questão.
- 7.14. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova não respondidas, com marcação à lápis (grafite), que contenham emenda ou rasura, inclusive com o uso de corretivo, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não foram marcadas no cartão-resposta.
- 7.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar uma acompanhante, que ficará em local indicado pela coordenação do Processo seletivo e que será responsável pela guarda do lactante.
- 7.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 7.17. A entrega da prova só poderá ocorrer, transcorrido o mínimo de 60 minutos do seu início.
- 7.18. Em cada sala, os três últimos candidatos a terminar a prova só poderão deixar o local juntos.
- 7.19. No dia da realização da prova objetiva não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, **telefones celulares**, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, netbook, palmtop, walkman®, máquina fotográfica, etc...), óculos escuros, protetor auricular, bem como quaisquer acessórios de chapalaria (boné, chapéu, boina etc). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser colocado embaixo da carteira, **desligado, incluindo os sinais de alarme**. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 7.20. A Coordenação do Processo seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 7.21. No dia da realização da prova, a CONED poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal, especialmente quando da utilização dos banheiros.
- 7.22. Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo seletivo.
- 7.23. Será eliminado do Processo seletivo o candidato que; 1- deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecidos; 2- comparecer após o horário de fechamento dos portões da escola; 3- recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização; 4- for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, assim como, na utilização de livros, dicionários, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação; 5- recusar-se a devolver o exemplar de prova e/ou o CARTÃO – RESPOSTA, assim como, assinar na lista de presença à prova. 6- não obter o mínimo de 50%(cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva.
- 7.24. A partir do dia 05 (cinco) de novembro o candidato poderá acessar o site www.coned.com.br para imprimir cópia da prova que realizou.
- 7.25. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar os Editais e comunicados publicados no Quadro de Avisos do SENAC e nos sites www.coned.com.br e www.ap.senac.br.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APÓS A PROVA OBJETIVA

- 8.1. Os candidatos serão classificados por cargo/lotação, em ordem decrescente, obedecendo ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 8.2. Para a classificação, ficam estabelecidos, em seqüência, os critérios de desempate a seguir discriminados:
- a) candidato idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês e ano do nascimento, completados até o dia de realização da prova objetiva (Estatuto do Idoso);
 - b) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, conforme o disposto no art. 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação será mediante original de certidão de participação em júri ocorrido após a vigência da Lei (09/08/2008), expedida pelo respectivo juízo, que será entregue ao fiscal de sala no dia de realização da prova objetiva.
 - c) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - d) candidato com maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
 - e) candidato com maior número de pontos nas questões sobre o item Conhecimentos referentes à Educação Profissional do SENAC, se houver.
 - f) candidato com maior número de pontos nas questões de Matemática, se houver;
 - g) candidato mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

IX – DA APROVAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA

9.1. Será considerado **APROVADO** na primeira etapa do processo seletivo o candidato que satisfizer, simultaneamente, as duas condições seguintes:

a) obtiver como número representativo da ordem de sua classificação um número menor ou igual ao número de vagas total fixado (imediatas + cadastro reserva), no item I, deste Edital, para o cargo/lotação a que concorre.

b) obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

9.2. Será considerado **ELIMINADO**, o candidato que não obtiver o rendimento mínimo e a classificação estabelecida no sub-item 9.1 deste Edital.

9.3. Candidato eliminado não tem classificação.

X – 2ª ETAPA – DO CURSO DE FORMAÇÃO – CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

10.1. O Curso de Formação será ministrado pela comissão do processo seletivo do SENAC / AP, aos candidatos aprovados nos termos do item 9.1., **somente para os cargos de Instrutor (Costureiro, Cabeleireiro, Manicure /Pedicure, Depilador, Garçom, Cozinheiro, Conservação e Zeladoria e Estética)** e tem por finalidade avaliar e classificar esses candidatos, conforme área de atuação, focando no desenvolvimento de competências e habilidades para atender o objetivo da instituição.

10.2. Os critérios para o desenvolvimento e para a avaliação do Curso de Formação serão realizados da seguinte forma:

10.2.1. **Modulo de Aprendizado I** (teoria) – que conterà os seguintes assuntos:

a) Conceito e a importância do planejamento;

b) O que se planeja, como se planeja, para que se planeja;

c) Metodologia a serviço da aprendizagem e procedimentos metodológicos;

d) Avaliação na educação profissional, função da avaliação, instrumentos e critérios de avaliação;

e) Marketing pessoal e profissional com foco no profissionalismo, posturas, valores e comportamentos.

10.2.2. **Modulo de Aprendizado II**: aplicação de Práticas, conforme item 10.3.2.

10.3. Os Módulos de Aprendizado serão pontuados da seguinte maneira:

10.3.1. Modulo de Aprendizado I: valerá 15 pontos, sendo atribuídos através de avaliações de desempenho e participação.

10.3.2. Modulo de aprendizagem II: - valerá 15 pontos, sendo atribuídos mediante avaliação de desempenho da pratica profissional, conforme cargo.

10.3.3. Cada modulo será acompanhado e avaliado por profissionais selecionados pela comissão do processo seletivo; os candidatos deverão assinar lista de frequência diariamente para cumprimento de desempenho e do termo que trata o item 10.7.

10.4. O curso de Formação terá duração de até 08 (oito) dias úteis, com carga horária total de 32 (trinta e duas) horas em período vespertino no horário das **14h00min às 18h00min horas**, devendo o candidato chegar com antecedência mínima de 15 minutos do início do horário das aulas, a ser realizado no SENAC/AP, situado na Avenida Henrique Galúcio, nº 1999, Bairro Santa Rita, Macapá-AP.

10.5. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Curso de Formação correrão a expensas do próprio candidato. O candidato não será remunerado, em hipótese alguma, pelo período em que estiver realizando o Curso, bem como não serão cobrados quaisquer tipos de taxas para participação no referido Curso.

10.6. Os candidatos serão convocados pelo SENAC/AP e CONED através dos sites www.ap.senac.br e www.coned.com.br para participarem do Curso de Formação, na data provável de **18 de novembro de 2013, devendo confirmar sua participação até a data provável de 22 de novembro de 2013**, no site do SENAC/AP ou CONED. **Em caso de não confirmação implicará no termo do item 10.7**, sendo de inteira responsabilidade do candidato se manter atualizado para não perder os prazos de convocação. Será disponibilizada lista em anexo com os nomes dos convocados no mural da instituição SENAC / AP.

10.6.1. O Curso de Formação ocorrerá na data provável de **25 de novembro á 04 de dezembro de 2013** (somente dias úteis), ficando a cargo do SENAC/AP, em comunicar antecipadamente aos candidatos, qualquer alteração que possa vir ocorrer.

10.7. O candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Público se não atender à convocação no prazo estabelecido ou se sua frequência no Curso for inferior a 80% (oitenta por cento).

XI – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS NO PROCESSO SELETIVO

11.1. Os candidatos aos cargos de **Instrutor (Costureiro, Cabeleireiro, Manicure/Pedicure, Depilador, Garçom, Cozinheiro, Conservação e Zeladoria, Estética)**, aprovados na primeira etapa e não eliminados na segunda etapa, serão considerados **APROVADOS** no Processo Seletivo e serão classificados, em fase final, por cargo/lotação, em ordem decrescente, obedecendo ao total de pontos resultante da soma dos pontos da prova objetiva com os pontos resultantes da avaliação realizada durante o curso de formação. Os aprovados serão chamados conforme número de vagas e a necessidade da instituição, respeitando o número de vagas imediatas e reservas.

11.1.1. Nos casos de empate, aplicam-se os critérios fixados no item 8.2. deste Edital.

11.2. Os candidatos aos demais cargos/lotação (com apenas uma etapa), aprovados na primeira etapa, serão considerados **APROVADOS** no processo seletivo, com a classificação obtida nessa etapa.

XII- DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso:

- a) sobre o Gabarito Preliminar, o conteúdo e a aplicação da Prova Objetiva de múltipla escolha;
- b) sobre os Resultados Preliminares.

12.1.1. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem, e até as 18 (dezoito) horas do último desses dias.

12.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados ou aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

12.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa.

12.4. Os recursos da prova objetiva deverão ser encaminhados à CONED, via Internet, através do e-mail coned@coned.com.br, preenchido o formulário disponível no site www.coned.com.br. O candidato deverá conferir se o recurso foi recebido, através do fone 91.32426034 ou 91. 99841111.

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

12.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do gabarito definitivo.

12.7. A CONED não se responsabilizará por recursos não recebidos por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamentos de linhas ou servidores, falta de energia elétrica, e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de interposição de recursos.

12.8. Não caberá recurso contra a prova prática, face às características da mesma.

XIII - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

13.1. Pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Art 4º do Dec. Nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, tem assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservada, em cada cargo/lotação, **uma** das vagas oferecidas para cadastro reserva, exceto para o cargo de Auxiliar de Administração/Macapá, para o qual são reservadas duas vagas do cadastro reserva e para o cargo de TE- Psicologia/Macapá, para o qual não há vaga reservada para portadores de deficiência. Não há reserva de vaga para portadores de deficiência para provimento imediato, em virtude do quantitativo ofertado.

13.2. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das Provas e à quantidade mínima de pontos exigida.

13.3 As vagas reservadas para candidatos deficientes, que não forem preenchidas, serão revertidas aos candidatos não deficientes.

13.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

13.5. Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, na ficha de inscrição, se necessitam de atendimento diferenciado para a realização da prova.

13.6 Os candidatos portadores de deficiência estão obrigados a entregar ao fiscal de sala, no dia e horário da realização da prova objetiva, o original ou a cópia autenticada em cartório do atestado médico, emitido há no máximo 90 (noventa) dias, **declarando expressamente que o candidato é portador de deficiência**, nos termos do Art. 4º do Dec nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, e informando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, sem o que passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes.

OBS. (Ver abaixo modelo do Atestado Médico).

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo 001/2013 do SENAC/AP que o Sr(a)
_____ é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____,
enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298 /99, alterado pelo Decreto Federal nº
5296/2004, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de
_____, disponibilizado no referido Processo Seletivo, conforme Edital 001/2013.

Data _____ (não superior a 90 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo

13.7. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, serão submetidos a exame médico oficial pelo **SENAC/AP**, que terá decisão terminativa sobre a sua condição como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

13.8. Caso o candidato não seja qualificado no exame médico oficial como portador de deficiência, nos termos do Dec 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, passará a concorrer unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

13.9. Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o item 13.1 não poderá argüir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implica no conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e na aceitação das mesmas.
- 14.2.** A CONED e o SENAC/AP, a qualquer momento, poderão proceder à autenticação digital do cartão de respostas personalizado ou de outros documentos pertinentes, inclusive no momento da contratação de candidato aprovado.
- 14.3.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, através de Edital ou Aviso publicado.
- 14.4.** Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, no site www.ap.senac.br e, até a publicação do resultado final da **1ª ETAPA**, também no site www.coned.com.br.
- 14.5.** O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo SENAC/AP no site www.ap.senac.br e pela CONED, via Internet, no site da empresa www.coned.com.br
- 14.6.** A homologação do Processo Seletivo dar-se-á após o resultado da **2ª ETAPA** e julgados todos os eventuais recursos pertinentes.
- 14.7.** A convocação de candidato aprovado, com vistas a sua contratação, será realizada pelo SENAC/AP através do site www.ap.senac.br e da publicação em jornal de grande circulação no Estado do Amapá ou por via Postal, com Aviso de Recebimento (AR), sendo de responsabilidade exclusiva de o candidato manter atualizado o seu endereço completo perante o SENAC/AP.
- 14.8.** Após a convocação e a apresentação dos documentos solicitados, o candidato terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para tomar posse.
- 14.9.** O candidato que não atender à convocação para a admissão, munido de toda a documentação, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Processo Seletivo Público, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva.
- 14.10.** A contratação de candidato aprovado ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, e será realizada pelo SENAC, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência da Instituição pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a título de experiência. Ao final desse período será realizada a avaliação e sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.
- 14.11.** O SENAC/AP e a CONED não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo.
- 14.12.** O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SENAC/AP.
- 14.13.** Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da Comissão de Processo Seletivo do SENAC/AP, ouvido a CONED- Consultoria e Assessoria Educacional, empresa responsável pelo planejamento e execução da primeira fase do certame.
- 14.14.** Decorridos **30** (trinta) **dias** da data da homologação do resultado deste *Processo Seletivo* e não havendo qualquer pendência com relação a esse resultado, é facultado aos executores do certame a incineração das provas aplicadas e demais registros escritos, mantendo-se, todavia, os registros eletrônicos pelo prazo de validade do concurso.
- 14.15.** Os conteúdos programáticos a serem observados para elaboração das provas encontram-se no Anexo I, deste Edital.
- 14.16.** O presente Edital entra em vigor com a publicação do seu extrato em jornal de grande circulação no Estado, e do inteiro teor nos sites www.ap.senac.br e www.coned.com.br.

Macapá/AP, 19 agosto de 2013.

Ladislao Pedroso Monte
Presidente do Conselho Regional do SENAC/DR/AP

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PARA OS CARGOS DE ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO, JARDINEIRO E PORTEIRO.

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de Texto. **2. Ortografia:** grafia das palavras; acentuação gráfica. **3. Pontuação:** identificação e emprego dos sinais gráficos. **4. Fonética:** fonema e letra; classificação das palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade; encontro vocálico, consonantal e dígrafo. **5. Morfologia:** classes das palavras variáveis: classificação e flexão; classe das palavras invariáveis: classificação. **6. Sintaxe:** frase, oração e período; termos da oração e classificação das orações de um período.

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números racionais. Forma decimal dos números racionais. Médias: aritmética simples, aritmética ponderada e geométrica. **Conjuntos:** conceito e representação, relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade de conjuntos; operações com conjuntos. **Geometria:** estudo dos ângulos, triângulos, quadriláteros e círculo. **Unidades de Medidas:** comprimento, superfície, volume, tempo, massa, capacidade. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus.

PARA O CARGO DE MOTORISTA

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de Texto. **2. Ortografia:** grafia das palavras; acentuação gráfica. **3. Pontuação:** identificação e emprego dos sinais gráficos. **4. Fonética:** fonema e letra; classificação das palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade; encontro vocálico, consonantal e dígrafo. **5. Morfologia:** classes das palavras variáveis: classificação e flexão; classe das palavras invariáveis: classificação. **6. Sintaxe:** frase, oração e período; termos da oração e classificação das orações de um período.

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números racionais. Forma decimal dos números racionais. Médias: aritmética simples, aritmética ponderada e geométrica. **Conjuntos:** conceito e representação, relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade de conjuntos; operações com conjuntos. **Geometria:** estudo dos ângulos, triângulos, quadriláteros e círculo. **Unidades de Medidas:** comprimento, superfície, volume, tempo, massa, capacidade. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus.

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. **2. REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. **3. DIREÇÃO DEFENSIVA:** conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. **4. SINAIS DE TRÂNSITO.** **5. PRIMEIROS SOCORROS.** **6.** Principais Técnicas de manutenção de Veículos. **7.** Conhecimentos de Mecânica Básica de Veículos.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. **2. Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltipla e divisores, m.m.c. e m.d.c., critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; valor absoluto. **Médias:** aritméticas simples, aritméticas ponderada, geométricas e harmônicas. **Geometria:** reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras planas; ângulos, triângulos, quadriláteros, círculo e suas propriedades. **Unidades de Medidas:** tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e compostas; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática e função exponencial. Análises combinatórias, determinantes e sistemas lineares. Problemas de raciocínio lógico. **Noções básicas de trigonometria. Problemas de Raciocínio Lógico.**

III - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos do aplicativo do Microsoft Office 2010. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

IV - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

I - Relações Humanas: O poder das relações humanas; comunicação intra e interpessoal; trabalho em equipe e administração de conflitos (feedback); assédio moral, motivação, liderança: postura e responsabilidade profissional.

II - Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento.

III - Arquivística: Arquivos, Teoria das três idades/ Ciclo vital dos documentos/ Estágios; Classificação dos arquivos e documentos; Organização e administração de arquivos; Material de arquivo, Métodos de arquivamento; Preparação do material a ser arquivado.

IV - Rotinas do Setor de Pessoal: Jornada de trabalho, Registro do empregado, Folha de pagamento, Décimo terceiro salário, Rescisão de contrato de trabalho, Férias, encargos sociais.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE CAIXA

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltipla e divisores, m.m.c. e m.d.c., critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; valor absoluto. **Médias:** aritméticas simples, aritméticas ponderada, geométricas e harmônicas. **Geometria:** reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras planas; ângulos, triângulos, quadriláteros, círculo e suas propriedades. **Unidades de Medidas:** tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e compostas; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática e função exponencial. Análises combinatórias, determinantes e sistemas lineares. **Noções básicas de trigonometria e Problemas de Raciocínio Lógico.**

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I - Conhecimentos de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos do aplicativo do Microsoft Office 2010. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

II - Organização do caixa. Recebimento e troco. Cartões de Crédito: características e detalhes de segurança. RG - características e detalhes de segurança. Os documentos que substituem legalmente o RG. Conhecendo os terminais de caixa: funcionamento e conservação. Procedimentos para a abertura do caixa. Fluxos de caixa: fluxos operacionais e financeiros; apuração de saldos; controle de contas a pagar e a receber. Encerramento do caixa.

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

I - Noções de Informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office 2010. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

III - CONHECIMENTOS REFERENTES À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO SENAC (consultar site www.ap.senac.br)

1. Referenciais para a Educação Profissional do SENAC. 2. Glossário da Educação Profissional do SENAC.

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. PARA O CARGO DE INSTRUTOR - COSTUREIRO

1. Sistema métrico decimal; 2. Classificação de tecidos e aviamentos diversos; 3. Sistema de medidas e marcação de costura; 4. Técnicas e procedimentos aplicáveis à arte de moldar e modelar; 5. Técnica de corte, costura e confecção de saias, blusas, vestidos, bermudas, calças, camisas e blazer; 6. Técnicas de acabamento fino.

4.2. PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE BELEZA- CABELEIREIRO

Mercado Profissional e suas tendências. Gestão do trabalho. Apresentação e postura profissional. Biossegurança. Tricologia. Conceitos de visagismo. Tecnologia de equipamentos. Princípios ativos de produtos cosméticos para cabelos. Higienização e tratamento dos cabelos. Técnicas de escovas. Técnicas de cortes em linhas e ângulos. Técnicas de acabamento e finalização. Colorimetria. Técnicas de coloração e descoloração. Técnicas de desondulação.

4.3. PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE BELEZA- MANICURE E PEDICURE

Mercado Profissional e suas tendências. Gestão do trabalho. Apresentação e postura profissional. Biossegurança. Características das unhas. Noções de doenças das unhas. Lixamento, corte, polimento, cutilagem e esmaltagem das unhas. Técnicas e procedimentos de higienização e embelezamento das unhas, mãos e pés.

4.4. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – GARÇOM

1. Etiqueta Empresarial; 2. Comportamento Social; 3. Postura Profissional; 4. Higiene Pessoal e do Local de Trabalho; 5. Relações Interpessoais; 6. Materiais e Utensílios - Conhecimento, Utilização e Manipulação; 7. Tipos de Serviços; 8. Tipos de Montagens de Mesa; 9. Menu Internacional, Nacional e Regional; 10. Bebidas Fermentadas Destiladas e Compostas; 11. Tipos de Queijos; 12. Harmonização Entre Comidas e Bebidas; 13. Etiqueta à Mesa; 14. Preparações à Mesa do Cliente; 15. Técnica de manipulação de alimentos e bebidas; 16. Vocabulário técnico; 17. Equipamentos, móveis, utensílios e enxoval do restaurante; 18. Serviços de comandas – diversos tipos.

4.5. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – COZINHEIRO

1. Terminologias específicas de cozinha; 2. Armazenamento/ acondicionamento e conservação dos alimentos; 3. Estrutura e organização de cozinha; 4. Higiene e Manipulação de alimentos: hortifrutigranjeiros, carnes, aves, peixes e frutos do mar/ RDC 216-ANVISA; 5. Preparação de alimentos; 6. Planejamento de cardápio; 7. Montagem e finalização dos pratos; 8. Estocagem de alimentos; 9. Materiais e equipamentos de cozinha; 10. Congelamento X descongelamento de alimentos; 11. Planejamento da rotina de limpeza; 12. Técnicas da cozinha quente e fria (cortes de legumes, carnes, aves e peixes). 13. Desossa 14. Técnicas de cocção 15. Bases de cozinha 16. Massas 17. Molhos 18. Guarnições 19. Misse-en-place. 20. Contaminação 21. Conservação dos alimentos 22. Equipamentos e utensílios 23. Sobras 24. Terminologia culinária.

4.6 PARA O CARGO DE INSTRUTOR – CONSERVAÇÃO E ZELADORIA

- Legislação aplicada aos serviços de portaria;
- Portaria e condomínio;
- Segurança patrimonial em condomínios residenciais, comerciais ou mistos;
- Serviços de portaria;
- Saúde e segurança no trabalho;
- Serviços de fiscalização;
- Atendimento a visitantes e clientes;
- Tecnologias de informação aplicadas aos serviços de porteiro;
- Princípios éticos aplicados aos serviços de porteiro;
- Saúde e segurança no trabalho;
- Manipulação de produtos químicos e de limpeza;

- Técnicas de limpeza e conservação;
- Limpeza e saúde;
- Equipamentos de proteção individual (EPI);
- Transporte, organização e armazenamento de produtos e materiais de limpeza;
- Produtos, equipamentos e estrutura predial;
- Asseio e conservação de estruturas;
- Lavagem e polimento de estruturas;

4.7. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – SEGURANÇA NO TRABALHO

1. Legislação específica; 2. Lei nº. 6514/1977; 3. Consolidação das Leis do Trabalho; 4. Convenção OIT; 5. Acidente de trabalho: conceitos, legislação, registro, comunicação, análise e estatística; 6. Prevenção e controle de riscos; 7. Gerenciamento de riscos; 8. Higiene ocupacional; 9. Normas Regulamentadora (NR) aprovadas pela Portaria nº. 3214/1978 e legislações complementares: Norma Regulamentadora (NR) - 4, do MTE-Br; Norma Regulamentadora (NR) - 5, do MTE -Br; Norma Regulamentadora (NR) - 6, do MTE -Br; Norma Regulamentadora (NR) - 09, do Ministério do Trabalho e Emprego do Brasil (MTE-Br); Norma Regulamentadora (NR) - 15, do MTE-Br; Norma Regulamentadora (NR) - 16, do MTE-Br; Norma Regulamentadora (NR) - 26, do MTE-Br; Norma Regulamentadora (NR) - 27, do MTE -Br - Registro do Técnico de Segurança no Ministério do Trabalho; Estudo da Norma Regulamentadora (NR) - 17, do MTE -Br – ergonomia; Norma Regulamentadora (NR) - 32, do MTE-Br; 10. Sistema de Gestão BS 8.800, ISO 18.000; 11. Transporte de produtos perigosos; 12. Transferência de produtos químicos; 13. Responsabilidade civil e criminal; 14. Perfil profissiográfico previdenciário (PPP); 15. Proteção contra incêndios e explosões: Tecnologia e prevenção no combate a sinistro; Propriedade físico-química do fogo; O incêndio e suas causas; Classes de incêndio; Métodos de extinção; Agentes e aparelhos extintores; Extintores de incêndio; Sistemas de prevenção e combate a incêndios; Brigadas de incêndio; Planos de emergência e auxílio mútuo; Análise da Norma Regulamentadora (NR) – 23, do MTE-Br; Responsabilidade Civil e criminal de Incêndios; 16. Primeiros Socorros. 17. Técnicas de Salvamento e transporte de vítimas; 18. Primeiros Socorros: Os 10 Mandamentos do Socorrista; Desmaio; Ferimentos externos e internos; Hemorragias: externas e internas; Queimaduras; Intoxicações e envenenamentos; Picadas/ferroadas animais peçonhentos e insetos; Choque elétrico; Fraturas; Convulsão.

PARA OS CARGOS DE INSTRUTOR NÍVEL SUPERIOR
ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ENFERMAGEM, ENFERMAGEM COM
ESPECIALIZAÇÃO, FARMÁCIA, INFORMÁTICA, LIBRAS, LÍNGUA FRANCESA, LÍNGUA
PORTUGUESA, LÍNGUA INGLESA, MATEMÁTICA, NUTRIÇÃO, ODONTOLOGIA, TURISMO,
SECRETARIADO EXECUTIVO, RELAÇÕES PÚBLICAS, HOTELARIA, SOCIOLOGIA, DEPILAÇÃO E
ESTÉTICA.

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

I - Noções de Informática: Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office 2010. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

III - CONHECIMENTOS REFERENTES À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO SENAC (consultar site www.ap.senac.br)

1. Referenciais para a Educação Profissional do SENAC. 2. Glossário da Educação Profissional do SENAC.

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ADMINISTRAÇÃO

1. Funções Administrativas: Planejamento: conceito, importância, princípios, tipologia, etapas, instrumentos; Organização: conceito, princípios, estruturas organizacionais, departamentalização, gráficos organizacionais; Direção: conceito, motivação e liderança, processo decisório, comunicação, coordenação; Controle: conceito, função, etapas, instrumentos. Planejamento estratégico. **2. Administração de Recursos Humanos:** A Função de Recursos Humanos nas Organizações; Gestão de Recursos Humanos; Teorias Comportamentais; Planejamento de Recursos Humanos; Descrição e Análise de Cargos; Administração de Salários; Remuneração Estratégica; Higiene e Segurança do Trabalho; Plano de Carreira; Recrutamento, Seleção e Integração de Recursos Humanos; Avaliação de Desempenho e do Potencial Humano; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Desenvolvimento Gerencial e Organizacional. **3. Operação de Telemarketing:** noções gerais; comunicação aplicada ao telemarketing; atendimento ao cliente; técnicas de televendas e negociação. **4. Marketing. 5. Noções de empreendedorismo. 6. Estratégia de compra e venda. 7. Administração de recursos logísticos:** abastecimento, gestão de contratos, terceirização na administração; avaliação de desempenho institucional. **8. Licitação:** conceito, finalidade, princípios, procedimentos, modalidades, exigibilidade, inexigibilidade, dispensa; normas que regem o processo licitatório (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); pregão.

4.2. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

I - Contabilidade Geral: 1. Noções gerais: conceito, objeto e finalidade; técnicas e campo de aplicação. 2. Patrimônio: conceito patrimônio público; componentes; bens; bens públicos, capital e patrimônio: disposição gráfica; situação líquida. 3. Demonstração contábil: balancetes; balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; inventários.

II. Rotinas de Administração de Pessoal: Contrato de trabalho, Duração do trabalho, 13º Salário, Férias, Aviso Prévio, Rescisão de Contrato de Trabalho, Acidente de Trabalho, Licença, Salário Família, Encargos Sociais.

III. Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações; planejamento e orçamento, concepção de orçamento/programa; programação e elaboração orçamentária; classificação das receitas e despesas.

IV. Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária.

V. Noções de Legislação Tributária: Sistema Tributário Nacional; Incidência Tributária; Tributos e Gestão; Tributação incidente no Comércio Internacional; Elisão e Evasão Tributária; Planejamento Tributário.

VI. Administração de recursos logísticos: abastecimento, gestão de contratos, terceirização na administração; avaliação de despenho institucional.

VII. Código de defesa do consumidor. VIII. Matemática Financeira. IX. Estatística Básica.

4.3. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ENFERMAGEM

1. Programas e serviços de saúde. 2. Programas de promoção e prevenção da saúde. 3. Fundamentos de Enfermagem: técnicas e ações básicas na assistência de enfermagem. Noções básicas de saúde e doença. Legislação e Ética de enfermagem. Administrações de medicações. **4. Enfermagem médico-cirúrgica:** cuidados de enfermagem nos problemas que afetam os sistemas respiratórios, cardiovasculares, hematológicos, digestivos, endócrinos, neurológicos e geniturinários; O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios. Cuidados de enfermagem em situações de emergência. Noções de prevenção e controle de infecção hospitalar. **5. Enfermagem em Saúde Pública:** atenção primária em saúde. Imunizações. Aleitamento materno. Participação na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas, infecto-parasitárias e sexualmente transmissíveis; tuberculose, hanseníase, diabetes mellitus, hipertensão arterial. **6. Enfermagem materno-infantil:** participação na assistência durante o ciclo vital da mulher. Cuidados com o recém-nascido normal e de risco. Cuidados de enfermagem à criança hospitalizada.

4.4. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ENFERMAGEM COM ESPECIALIDADE EM ENFERMAGEM OBSTÉTRICA

1. Programas e serviços de saúde. 2. Programas de promoção e prevenção da saúde. 3. Fundamentos de Enfermagem: técnicas e ações básicas na assistência de enfermagem. Noções básicas de saúde e doença. Legislação e Ética de enfermagem. Administração de medicamentos. **4. Enfermagem em Saúde Pública:** atenção primária em saúde. Imunizações. Participação na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas, infecto-parasitárias e sexualmente transmissíveis; tuberculose, hanseníase, diabetes mellitus, hipertensão arterial. **5. Enfermagem Obstétrica:** Assistência de enfermagem humanizada nas doenças hipertensivas específicas da gestação (pré-eclâmpsia e eclâmpsia). Assistência de enfermagem humanizada nas hemorragias da gravidez. Assistência de enfermagem humanizada nas patologias da gestação de alto risco. Assistência de enfermagem humanizada no pré-parto, parto e puerpério. Assistência de enfermagem humanizada à gestantes portadoras do vírus HIV. Assistência de enfermagem humanizada ao recém-nascido em sala de parto e alojamento conjunto. Aleitamento materno. Assistência de enfermagem humanizada na infecção puerperal. Organização dos serviços de saúde no Brasil: SUS Saúde – princípios e diretrizes de controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária.

4.5. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ENFERMAGEM COM ESPECIALIDADE EM SAÚDE DO TRABALHADOR

1. Programas e serviços de saúde. 2. Programas de promoção e prevenção da saúde. 3. Fundamentos de Enfermagem: técnicas e ações básicas na assistência de enfermagem. Noções básicas de saúde e doença. Legislação e Ética de enfermagem. Administração de medicamentos. **4. Enfermagem em Saúde Pública:** atenção primária em saúde. Imunizações. Aleitamento materno. Participação na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas, infecto-parasitárias e sexualmente transmissíveis; tuberculose, hanseníase, diabetes mellitus, hipertensão arterial. **5. Enfermagem materno-infantil:** participação na assistência durante o ciclo vital da mulher. Cuidados com o recém-nascido normal e de risco. Cuidados de enfermagem à criança hospitalizada. **6. Saúde do Trabalhador:** Saúde Pública e Saúde do Trabalhador; Saúde do Trabalhador e Meio Ambiente; Equipamento de proteção individual e coletiva; Doenças profissionais e doenças do trabalho; Riscos ocupacionais; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho; Conceitos e princípios da epidemiologia - doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho e outras; Organização, estrutura, funções e finalidades do Serviço de Saúde do Trabalhador; Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO.

4.6. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ENFERMAGEM COM ESPECIALIDADE EM SAÚDE DA FAMÍLIA

1. Programas e serviços de saúde. 2. Programas de promoção e prevenção da saúde. 3. Fundamentos de Enfermagem: técnicas e ações básicas na assistência de enfermagem. Noções básicas de saúde e doença. Legislação e Ética de enfermagem. Administração de medicamentos. **4. Enfermagem em Saúde Pública:** atenção primária em saúde. Imunizações. Aleitamento materno. Participação na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas, infecto-parasitárias e sexualmente transmissíveis; tuberculose, hanseníase, diabetes mellitus, hipertensão arterial. **5. Enfermagem materno-infantil:** participação na assistência durante o ciclo vital da mulher. Cuidados com o recém-nascido normal e de risco. Cuidados de enfermagem à criança hospitalizada. **6. Saúde da família:** Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde; Saneamento Básico; Políticas de Saúde Pública; SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão; Legislação: Lei 8.080/90; Lei 8.142/90; NOAS - SUS 01 /02; Pacto pela Saúde; Portaria nº. 2.488 de 21 de outubro de 2011; Doenças de Notificação Obrigatória; Noções de Vigilância Sanitária e Epidemiológica; Medidas preventivas contra infecções: assepsia, anti-sepsia, desinfecção processos de esterilização.

4.7. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – FARMÁCIA

1. Fármacos, suas ações, efeitos colaterais e respectivas atividades, nos diferentes sistemas do corpo humano .2. Conceitos em Farmacologia, farmacotécnica e farmacognosia. 3. Principais patologias causadas por protozoários e outros microorganismos. 4. Sistemas de distribuição de medicamentos na rede hospitalar. 5. Marketing farmacêutico. 6. RDC 67 de 08 de outubro de 2007.7. RDC nº 52/2011. 8. Interações medicamentosas. 9. Assistência Farmacêutica ao Paciente Idoso. 10. Uso racional de Antimicrobianos. 11. Interações medicamentosas: riscos e benefícios. 12. Manejo de pacientes hipertensos. 13. Importância do farmacêutico no corpo clínico hospitalar.

4.8. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – INFORMÁTICA

Hardware: Montagem e manutenção de microcomputadores; Software: Funcionamento e operação dos aplicativos COREL DRAW X4; PHOTOSHOP CS4, ILLUSTRATOR CS4, ADOBE INDESIGN CS4. Produção gráfica digital. Redes de computadores: Conceitos, arquitetura, protocolos, cabeamento. Redes sem fio (wireless). Segurança: segurança de dados; segurança em redes. Lógica de programação; banco de dados relacional (MySQL), linguagens de programação PHP e Java.

4.9. INSTRUTOR - INTÉRPRETE E TRADUTOR DE LIBRAS

1. Histórico das línguas de sinais. 2. Cultura e identidades surdas. 3. Universais lingüísticos e as línguas de sinais. 4. Linguagem e cognição. 5. Estrutura gramatical das Libras (fonologia, sintaxe, morfologia- incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática). 6. Tradução e interpretação em Língua de Sinais Brasileira e língua portuguesa.

4.10. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – LÍNGUA FRANCESA

1. Leitura e interpretação de textos na língua francesa. Elementos pré-lingüísticos e recursos gráficos. 2. Elementos lingüísticos que revelam os dados situacionais que presidem a produção de um texto. 3. Gêneros discursivos. Tipos de texto. Elementos lingüísticos característicos dos diferentes tipos de texto. 4. Semântica das palavras/expressões em textos: cognatos e falsos cognato . 5. Elementos de morfossintaxe: Identificar número, gênero e grau das palavras. Classificação das palavras: artigos, substantivos, adjetivos, verbos, advérbios, preposições e pronomes. 6. Enunciados afirmativos, negativos e interrogativos. 7. Recursos lingüísticos que promovem a coesão e a coerência das ideias em um texto.

4.11. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – LÍNGUA PORTUGUESA

I – ASPECTOS GRAMATICAIS: Fonética: vogais e consoantes encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e sílabas. Morfologia: Classe das palavras – substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Estrutura das palavras: radical, afixos e desinências; Sintaxe: análise sintática. Frase. Oração. Período simples e composto. Parágrafo. Noção de Coordenação e Subordinação. Termos essenciais da Oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da Oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva, complemento nominal, complemento verbal. Termos acessórios da Oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Sintaxe de Concordância: Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência: regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação: colocação dos termos da oração, colocação de pronomes; Ortografia; Acentuação; Emprego da crase; Pontuação; Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. Interpretação de textos; Linguagem figurada: classificação das figuras de estilo, de pensamento e de sintaxe no texto.

II – LITERATURA BRASILEIRA: Gêneros literários: características; Estilos de época- principais autores e obras dos séculos XIX e XX.

4.12. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – LÍNGUA INGLESA

1. Língua inglesa: gramática e uso: Compreensão de texto; Vocabulário; Fonética; Classes gramaticais; Ordem das palavras; Funções da linguagem; 2. Compreensão de texto; 3. Estratégias de leitura e interpretação de textos em inglês; 4. Técnicas de tradução inglês-português e português-inglês; 5. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem.

4.13. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – MATEMÁTICA

1. **Conjuntos**: conceito e representação, relação de pertinência operações. 2. **Números Naturais**: reta numerada, operações com os números naturais, expressões aritméticas. Resolução de problemas. 3. **Divisibilidade**: múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; teorema fundamental da aritmética; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; números primos. 4. **Números Racionais**: **Forma fracionária**: representação, classificação, equivalência e simplificação; operações fundamentais; resolução de problemas. 6. **Números Racionais - Forma decimal**: representação, leitura e compreensão; operações fundamentais. 7. **Números Irracionais**. 8. **Razões e Proporções**: razão, proporção, médias aritmética, geométrica e ponderada, porcentagem, regra de três simples e composta, juros simples e composto. 9. **Álgebra**: cálculo algébrico. 10. **Funções**: domínio e imagem; funções injetoras, sobrejetoras, bijetoras, pares e ímpares. 11. **Funções polinomiais do 1º e 2º graus**: equações e sistemas de 1º e 2º graus. 12. **Funções transcendent**: exponencial, logarítmica e trigonométrica. 13. Análise Combinatória, matrizes, determinantes e sistemas lineares. 14. **Geometria Plana e Espacial**. 15. **Problemas de Raciocínio Lógico**.

4.14. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – NUTRIÇÃO

Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes : definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. **Nutrição do Ciclo Vital**: nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. **Técnica Dietética**: Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. **Administração de Serviços de Alimentação**: estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo, distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações;

direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. **Avaliação Nutricional:** tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi-quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. **Educação Nutricional:** conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. **Dietoterapia:** modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sépsese, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestiva, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. **Higiene e Segurança no Trabalho:** evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição. **Vigilância Sanitária:** conceito, histórico, objetivos, funções. Inspeção em Vigilância Sanitária. Noções básicas de **Vigilância Epidemiológica.** Legislação sanitária: Lei n. ° 6.437/77.11 Ética e legislação profissional.

4.15. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ODONTOLOGIA

1. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço; tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição; 6. Noções gerais de microbiologia; 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; 9. Formação e colonização da placa bacteriana; 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. 12. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de riscos. 13. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 15. Técnicas de afiação instrumental periodontal. 16. Técnicas de isolamento do campo operatório. 17. Proteção do complexo dentina-polpa. 18. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 19. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 20. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. 21. Materiais Dentários: materiais de moldagem; gessos; ligas para amálgama. 22. Cirurgia Oral Menor: cuidados iniciais e posteriores as exodontias; controle de hemorragias. 23. Implantodontia. 24. Noções de biossegurança.

4.16. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – TURISMO

Conteúdo História do Turismo: o desenvolvimento da atividade através dos tempos. Fundamentos Do Turismo: definições de turismo. Turistas: Definições Tipologias. Tipos e formas de turismo. Oferta turística e produto turístico. Patrimônio turístico. Sociologia do Turismo: as motivações do Homem e seu lazer. Comportamento e as experiências vividas nas viagens. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo E Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão: conceitos básicos de planejamento. O planejamento turístico. O enfoque sistêmico no planejamento turístico. Tipos de planejamento em turismo. Sinergia no turismo. Análise macroambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores.

4.17. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – SECRETARIADO EXECUTIVO

1. Ética profissional do Secretário: qualidades necessárias à profissão. Responsabilidade e comportamento empresarial. 2. Elementos de documentação - características, tipos e utilização adequada. 3. Elementos de arquivo: características, tipos, técnicas de arquivamento. 4. Segurança e conservação de arquivos. 5. Planejamento, organização e controle dos serviços da secretaria: tipos e utilização dos gráficos na organização. 6. Normas e técnicas para correspondência: ata, redação oficial e empresarial. 7. Atendimento de telefone. Preparação de reuniões, conferências e preparação de viagens.. 8. Noções sobre tecnologia da informação. 9. Atividades secretariais aplicadas a área de Gestão de Recursos Humanos (planejamento, supervisão e organização de serviços em RH). 10. Relações Públicas, Cerimonial e Etiqueta. 11. Noções Gerais de Catalogação, agendamento e arquivística. 12. Informática Aplicada ao Secretariado (gerenciamento de e-mails. Mala direta, banco de dados, aplicação de softwares, informática empresarial). 13. Relações interpessoais

4.18. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – RELAÇÕES PÚBLICAS

1) Teorias de **Relações Públicas**; 2) Produção e realização de Eventos; 3) Cerimonial e protocolo; 4) Relacionamento com a imprensa e assessoria de imprensa; 5) Media Training; 6) Cidadania e Relações Públicas; 7) Comunicação em situação de crise; 8) Planejamento de Relações Públicas; 9) Comunicação Integrada e comunicação organizacional; 10) Instrumentos e/ou técnicas de comunicação; 11) Comunicação Dirigida; 12) Públicos em Relações Públicas; 13) Novas tecnologias de comunicação aplicadas as Relações Públicas; 14) Marketing Interno ou endomarketing. 15) Legislação.

4.19. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – HOTELARIA

1. **Ambientação Profissional:** O profissional de Turismo e Hospitalidade: trade turístico, interesses, hábitos, atitudes e expectativas dos clientes, qualidade no atendimento; Campo da hotelaria e de alimentos e bebidas: organização do trabalho, aspectos éticos e relações que interferem na ação profissional, possibilidades que permitam ampliar a atuação profissional; Postura profissional: direitos e deveres do profissional da hotelaria.

2. Meios de Hospedagem: Coordenação, execução e avaliação de serviços e procedimentos de Governança, Front Office (Reservas e Recepção) e de Lazer e Entretenimento dos meios de hospedagem; • Criação, promoção e comercialização de produtos e serviços de hospedagem; • Avaliação da satisfação dos clientes quanto à qualidade dos produtos e serviços de hospedagem prestados.

3. Alimentos e Bebidas e Eventos: Concepção, viabilização e organização de espaços físicos, do fluxo de circulação, dos meios e dos recursos para concretização da oferta dos produtos e serviços de alimentos e bebidas; Planejamento, coordenação e avaliação dos serviços de cozinha, incluindo administração de recursos materiais, gestão de recursos humanos e financeiros; Planejamento de cardápios em articulação com o cozinheiro/chefe de cozinha e programação de serviços de bar em estabelecimentos especializados ou como apoio a restaurantes; Operacionalização e avaliação dos serviços de cozinha e restaurante; Padronização de produtos e serviços de alimentos e bebidas em seus vários segmentos; Organização, execução e avaliação de eventos e serviços especiais: aspectos administrativos, financeiros, operacionais, comerciais, promocionais e gastronômicos; Avaliação da satisfação dos clientes quanto à qualidade do atendimento, produtos e serviços oferecidos em Alimentos e Bebidas e em Eventos.

4.20. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – SOCIOLOGIA

Princípios metodológicos do Ensino da Sociologia. Conceito de Sociologia – Teorias Sociológicas (Durkheim, Max Weber, Karl Marx); Fato Social – A objetividade do fator social. Sociedade: um organismo em adaptação; a concorrência coletiva; sociedade – perspectiva histórica. Relações entre indivíduos, classes sociais e sociedade. Trabalho: as diversas formas do trabalho e o contexto social; Papel social das minorias (mulher, índio, negro, homossexual); A questão agrária no Brasil – os movimentos sociais atuais.

4.21. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – DEPILAÇÃO

- O profissional depilador e o mercado de trabalho
- Valores exigidos dos profissionais da área imagem pessoal no segmento de beleza
- A pele, o pêlo e suas características
- Alterações na pele e nos pêlos
- Normas de biossegurança
- Limpeza
- Desinfecção
- Esterilização
- Instrumentais, materiais e produtos utilizados pelo depilador
- Procedimentos para atendimento ao cliente
- Procedimentos de depilação corporal e facial (feminina e masculina)
- Técnica de pinçamento de sobrancelhas
- Estrutura e funcionamento de uma empresa do ramo de beleza
- Clareamento da pele das axilas e virilha
- Coloração e descoloração de pêlos
- Decoração artística da região íntima

4.22. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ESTÉTICA

1. Anatomia, fisiologia, histologia, citologia, cosmetologia aplicada. 2. Aparência e postura profissional 3. Ética profissional 4. Limpeza de pele e tratamentos faciais. 5. Rejuvenescimento e massagem facial. 6. Técnicas de depilação com cera fria e quente. 7. Conhecimento de pele, tipos de pêlo, higienização do material e do ambiente de trabalho. 8. Cremes loções e luvas depilatórias. 9. Inibidores de crescimento. 10. Maquiagem básica, dia, noite e festa. 11. Estrutura do rosto e sua importância para uma boa maquiagem. 12. Preparo e higienização da pele. 13. Correção das sobrancelhas. 14. Sequência da maquiagem: instrumental e principais produtos usados na maquiagem, harmonia de cores, jogo do claro e do escuro. 15. Técnicas de massagem: massagens estéticas e relaxantes. 16. Biossegurança. 17. Mercado profissional e suas tendências.

PARA OS CARGOS DE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM:
CIÊNCIAS CONTÁBEIS, PSICOLOGIA E QUALQUER ÁREA.

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. **2. Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

I - Noções de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office 2010. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

III. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

3.1. PARA O CARGO DE TE-CIÊNCIAS CONTÁBEIS

I - Contabilidade Geral: 1. Noções gerais: conceito, objeto e finalidade; técnicas e campo de aplicação. 2. Patrimônio: conceito patrimônio público; componentes; bens; bens públicos, capital e patrimônio: disposição gráfica; situação líquida. 3. Demonstração contábil: balancetes; balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; inventários.

II. Rotinas de Administração de Pessoal: Contrato de trabalho, Duração do trabalho, 13º Salário, Férias, Aviso Prévio, Rescisão de Contrato de Trabalho, Acidente de Trabalho, Licença, Salário Família, Encargos Sociais.

III. Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações; planejamento e orçamento, concepção de orçamento/programa; programação e elaboração orçamentária; classificação das receitas e despesas.

IV. Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária.

V. Noções de Legislação Tributária: Sistema Tributário Nacional; Incidência Tributária; Tributos e Gestão; Tributação incidente no Comércio Internacional; Elisão e Evasão Tributária; Planejamento Tributário.

VI. Administração de recursos logísticos: abastecimento, gestão de contratos, terceirização na administração; avaliação de despenho institucional.

VII. Código de defesa do consumidor. VIII. Matemática Financeira. IX. Estatística Básica.

3.2. PARA O CARGO DE TE-PSICOLOGIA

1. Psicologia Escolar: problemas de aprendizagem-diagnóstica e aconselhamento psicológico, perspectiva histórica da Educação no Brasil, o enfoque psicanalítico, construtivista e interacionista no desenvolvimento da aprendizagem. **2. A criança e o adolescente:** Teorias do desenvolvimento da personalidade, conceitos fundamentais de Freud, Vygotsky e Piaget, Fatores que influenciam na socialização, família, escola, meios de comunicação, grupo social. **3. Orientação vocacional:** fatores envolvidos na escolha profissional, orientação e o mercado de trabalho, profissão e o perfil individual. **4. Psicologia Organizacional:** áreas de atuação do Psicólogo do trabalho recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho. **5. Psicologia Social:** comportamento dos indivíduos nos grupos, relação entre a sociedade, grupo, indivíduo e as instituições. **6. Ética profissional. 7. Psicodiagnóstico:** na escola, na clínica e na instituição. **8. Saúde mental:** transtornos mentais e de comportamento.

3.3. PARA O CARGO DE TE - QUALQUER ÁREA

I - Administração de Recursos Humanos: A Função de Recursos Humanos nas Organizações; Gestão de Recursos Humanos; Teorias Comportamentais; Descrição e Análise de Cargos; Administração de Salários; Remuneração Estratégica; Higiene e Segurança do Trabalho; Desenvolvimento Gerencial e Organizacional.

II - Funções Administrativas: Planejamento: conceito, importância, princípios, tipologia, etapas, instrumentos; Organização: conceito, princípios, estruturas organizacionais, departamentalização, Controle: conceito, função, etapas, instrumentos. Planejamento estratégico.

III - Administração de Recursos Logísticos: abastecimento, gestão de contratos, terceirização na administração; avaliação de despenho institucional.

IV - Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações; planejamento e orçamento, concepção de orçamento/programa; programação e elaboração orçamentária; classificação das receitas e despesas.

V - Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer, da carta; formas de tratamento.

VI - Arquivística: Arquivos, Teoria das três idades/ Ciclo vital dos documentos/ Estágios; Classificação dos arquivos e documentos; Organização e administração de arquivos; Material de arquivo, Métodos de arquivamento; Preparação do material a ser arquivado.

VII. Estatística Básica.

PARA O CARGO DE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. MATEMÁTICA

Matemática Comercial: razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau; problemas de 1º e 2º grau; Funções: domínio e imagem; zeros; Função linear, Função quadrática e Função exponencial. Análises combinatórias, determinantes e sistemas lineares. Problemas de raciocínio lógico.

III. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

3.1. PARA O CARGO DE TE-CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

Software Básico e Aplicativo: Instalação, configuração e utilização do Sistema Operacional Microsoft Windows 7. Recursos dos aplicativos Word, Excel e Power Point do pacote Microsoft Office 2010. **Redes de computadores:** Conceitos, arquitetura, protocolos, cabeamento. Redes sem fio (wireless). Conceitos básicos de acesso a Internet e utilização de ferramentas de navegação. **Segurança:** Requisitos básicos; segurança de dados; segurança em redes. **Análise e Desenvolvimento de Sistemas:** Conceitos Básicos. Lógica de programação; Linguagens de programação PHP e Java. **Banco de Dados.** Conceitos Básicos. Comandos SQL.

PARA O CARGO DE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM:
PEDAGOGIA-SUPERVISÃO ESCOLAR.

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. **2. Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

I - Noções de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office 2010. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

III - CONHECIMENTOS REFERENTES À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO SENAC

(consultar site www.ap.senac.br)

1. Referenciais para a Educação Profissional do SENAC. 2. Glossário da Educação Profissional do SENAC.

IV. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

4.1. PARA O CARGO DE TE-PEDAGOGIA-SUPERVISÃO ESCOLAR

Paradigmas Educacionais. Gestão da Educação. O papel do Supervisor Pedagógico. Projetos Pedagógicos: elaboração, implantação, avaliação. A Sala de Aula e a Prática Pedagógica: currículo, Planejamento, avaliação, interação instrutor/aluno, metodologia, recursos didáticos. Sucesso e fracasso escolares. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96. Legislação da Educação Profissional. A Política de Educação Inclusiva.