

**ELIEZIR VITERBINO DA SILVA, PRESIDENTE DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, DEPARTAMENTO REGIONAL DO ESTADO DO AMAPÁ - SESC/AP** observada a legislação vigente, em especial, as disposições do Decreto nº. 61.836 de 05/12/67, que aprova o Regulamento do Serviço Social do Comércio - Sesc; que estabelece Normas de Processo Seletivo para contratação de empregados do Serviço Social do Comércio torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de empregados, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, e será realizado sob a responsabilidade da organizadora MGA Concursos.

**1.2** O regime jurídico adotado para a contratação será o da Consolidações das Leis do Trabalho– CLT.

### 2- DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

**TABELA 2.1**

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS	VAGAS	CARGA HORARIA	PERÍODO DE PROVA
<b>Auxiliar de Copa e Cozinha</b>	- Ensino fundamental completo;	<b>R\$ 799,00</b>	<b>06 + Cadastro de reserva</b>	<b>44 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO MANHÃ</b>
<b>Auxiliar de Nutrição</b>	- Ensino Médio Completo e Habilitação Técnica Específica de Nutrição e registro no órgão de classe;	<b>R\$ 1.595,00</b>	<b>Cadastro de reserva</b>	<b>40 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO MANHÃ</b>
<b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	- Ensino Médio Completo e Habilitação Técnica Específica e registro no órgão de classe;	<b>R\$ 798,00</b>	<b>01 + Cadastro de reserva</b>	<b>20 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO MANHÃ</b>
<b>Técnico de Segurança do Trabalho</b>	- Ensino Médio Completo e Habilitação Técnica em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho	<b>R\$ 1.441,00</b>	<b>01 + Cadastro de reserva</b>	<b>30 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO MANHÃ</b>
<b>Professor de Educação Básica I</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de licenciatura plena em Pedagogia (com habilitação em magistério para educação infantil e/ou para anos iniciais do ensino fundamental.	<b>Graduado R\$ 1.450,00 Pós Graduado R\$ 1.859,00</b>	<b>02 + Cadastro de reserva</b>	<b>25 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO MANHÃ</b>
<b>Professor de Educação Básica II</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de licenciatura plena em Artes (com habilitação em Artes Visuais)	<b>Graduado R\$ 1.450,00 Pós Graduado R\$ 1.859,00</b>	<b>Cadastro de reserva</b>	<b>25 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO MANHÃ</b>

<b>Recreador</b>	- Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Artes ou Licenciatura Plena ou Bacharel em Educação Física, registro profissional no órgão de classe.	<b>R\$ 2.411,00</b>	<b>02 Imediatas + Cadastro de reserva</b>	<b>40 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO TARDE</b>
<b>Técnico Especializado</b>	- Bacharel ou Licenciatura em Química, Biologia, Física ou Bioquímica	<b>R\$ 2.411,00</b>	<b>01 + Cadastro de reserva</b>	<b>40 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO TARDE</b>
<b>Contador</b>	-Bacharel em Ciência Contábeis e registro profissional no órgão de classe	<b>R\$ 2.664,00</b>	<b>02 + Cadastro de reserva</b>	<b>40 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO TARDE</b>
<b>Nutricionista</b>	-Bacharel em Nutrição e registro profissional no órgão de classe.	<b>R\$ 2.586,00</b>	<b>Cadastro de reserva</b>	<b>40 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO TARDE</b>
<b>Turismólogo</b>	- Bacharel em Turismo	<b>R\$ 2.317,00</b>	<b>Cadastro de reserva</b>	<b>40 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO TARDE</b>
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	Bacharel em Tecnologia da Informação, Ciência da computação.	<b>R\$ 2.363,00</b>	<b>01 + Cadastro de reserva</b>	<b>40 Horas Semanais</b>	<b>DOMINGO TARDE</b>

- **Além dos vencimentos os contratados farão jus à Vale Transportes, Academia e Odontologia com valores diferenciados.**

**2.1** A coordenação, organização e aplicação do Processo Seletivo ficarão sob a responsabilidade da banca organizadora MGA Concursos, com a supervisão da Comissão Especial do Processo Seletivo.

**2.2** As atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

**2.3** As Taxas de Inscrição serão as constantes da tabela abaixo.

<b>CARGOS</b>	<b>TAXAS DE INSCRIÇÃO</b>
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 30,00
Cargos de Nível Médio/Técnico	R\$ 50,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 69,00

### **3- DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br) no período de **27/04/2015 à 10/06/2015**.

**3.1.1** Os valores correspondentes à taxa de inscrição, por cargo, estão dispostos na Tabela 2.3 deste Edital.

**3.1.2** Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido no subitem 3.1 deste edital.

**3.2** Para inscrever-se, o candidato deverá:

**3.2.1** Acessar o endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br) durante o período de inscrição, descrito no item 3.1 deste edital;

**3.2.2** Ler atentamente o Edital de Abertura e Anexo(s);

**3.2.3** Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer;

**3.2.4** Efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição através de Boleto Bancário, em qualquer Agência Bancária ou Casas Lotéricas, **no período 27/04/2015 à 10/06/2015.**

**3.2.5** Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o Boleto Bancário gerado na inscrição.

**3.3** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

**3.4** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame.

**3.5** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, caso aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma, senão por anulação deste Processo Seletivo.

**3.6** É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita nos meios oficiais do Sesc - AP, e no endereço eletrônico e [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br).

**3.7** A organizadora MGA Concursos, não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

#### **4- DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE**

**4.1** Será assegurada a inscrição às Pessoas com Necessidades Especiais nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**4.1.1** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo Classificatório.

**4.1.1.1** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará

condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego ou função.

**4.1.2** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.1.3** Consideram-se PNE aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**4.1.4** Aos Candidatos PNE, serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

**4.1.5** O candidato deverá encaminhar via SEDEX com AR, **no prazo de 27/04/2015 até 10/06/2015**, para a organizadora MGA Concursos, no endereço: Avenida Lucilio de Held, nº 1378, sala 03– Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados:

- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- b) Solicitação de prova especial, se necessário.
  - b.1) A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer responsabilidade.

**4.1.6** No envelope deverá conter: Nome do Processo Seletivo, Fase do Processo Seletivo, Nome do Candidato, Endereço e o emprego para o qual está concorrendo, conforme exemplo abaixo:

**PROCESSO SELETIVO 009/2015 - SESC – AP**

**Solicitação de Inscrição PNE.**

**Nome do(a) Candidato(a):**

**Endereço:**

**Emprego:**

**4.1.7** Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital.

**4.1.8** Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema *braille* e suas respostas deverão ser transcritas também em *braille*. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

**4.1.9** O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será considerado PNE, e passará automaticamente a concorrer às vagas de Ampla Concorrência.

**4.1.10** Ao ser convocado para assumir o emprego, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo SESC - AP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**4.1.11** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

**4.1.12** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**4.1.13** Após o ingresso do candidato PNE, a necessidade especial não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, e de aposentadoria por invalidez.

## **5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** O Processo Seletivo será constituído pelas seguintes etapas:

**5.1.1 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA** – para todos os cargos, de caráter seletivo e classificatório.

**5.1.1 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA DIDÁTICA (AULA)** – Em caráter eliminatório para os cargos de Professor Básico I e II.

## **6- DAS PROVAS**

**6.1** As provas objetivas serão aplicadas na cidade de Macapá - AP, conforme quadro:

**TABELA 6.1**

<b>Emprego</b>	<b>Período</b>	<b>Data</b>	<b>Horários</b>
- Auxiliar de Copa e Cozinha - Auxiliar de Nutrição - Auxiliar de Saúde Bucal - Técnico de Segurança do Trabalho - Professor de Educação Básica I e II	<b>Manhã</b>	<b>26/07/2015</b>	Abertura dos portões: 8h Fechamento dos portões: 8h45min Início da aplicação das provas: 09h Término das Provas: 12h

Emprego	Período	Data	Horários
- Recreador - Técnico Especializado - Contador - Nutricionista - Turismólogo - Analista de Tecnologia da Informação	Tarde	26/07/2015	Abertura dos portões: 14h Fechamento dos portões: 14h45min Início da aplicação das provas: 15h Término das Provas: 18h

## 6.2 - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**6.2.1** A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **26 de julho de 2015, no período da manhã das 09h até as 12h e à tarde das 15h até as 18h**, obedecido o cronograma da tabela 6.1, com duração de **03h (três horas)** de prova.

**6.2.2** A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas.

**6.2.3** As questões da Prova Objetiva serão de múltipla escolha com apenas uma alternativa correta.

**6.2.4** O Conteúdo Programático das Provas Objetivas está disposto no Anexo I deste Edital.

## 6.3- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

**6.3.1** A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

**6.3.2** À Prova Objetiva será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

**6.3.3** À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato que obtiver nota igual ou superior de 50 (cinquenta) na pontuação total da Prova Objetiva;
- b) **REPROVADO:** o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) na pontuação total da Prova Objetiva;
- c) **AUSENTE:** o candidato não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.

**6.3.4** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

## 6.4- QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

**TABELA 6.4.1**

EMPREGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL	Português	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
<b>TOTAL</b>	---	<b>30</b>	---	<b>100</b>

EMPREGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO MÊDIO	Português	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	---	<b>30</b>	---	<b>100</b>

EMPREGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	Português	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	---	<b>30</b>	---	<b>100</b>

#### 6.5- DA PROVA DE TÍTULOS

**6.5.1** – Serão considerados os títulos obtidos na área da educação na seguinte conformidade, para todos os empregos de Professor Básico I e II.

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
<b>DOCTORADO</b>	<b>5 (CINCO) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO</b>
<b>MESTRADO</b>	<b>3 (TRÊS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO</b>
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>2 (DOIS) PONTOS – MÁXIMO 1 TÍTULO</b>

**6.5.2** – Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

**6.5.3** – Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso acompanhado do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

**6.5.4** - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 10(dez) pontos.

**6.5.5** - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para classificação final.

**6.5.6** - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**6.5.7** – Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

**6.5.8** - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via SEDEX para a organizadora MGA CONCURSOS, no endereço: Avenida Lucílio de Held, nº 1378, sala 03 – Jd. Alvorada – CEP 87033-230 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 27 DE ABRIL A 10 DE JUNHO DE 2015, CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo:

<b>T Í T U L O S</b>	<b>PROCESSO SELETIVO Nº 009/2015</b> <b>SESC - AP</b> <b>Cargo:</b> <b>Nome do Candidato:</b> <b>RG nº:</b>
----------------------	---

**6.5.9** - Somente serão considerados os títulos entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.

**6.5.10** - Não haverá segunda chamada para entrega de títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e formas determinado.

**6.5.11** - Os documentos entregues não poderão ser retirados mesmo após o resultado final do Processo Seletivo.

## **7. DA PROVA PRÁTICA DIDÁTICA – (AULA)**

**7.1**– Será aplicada prova didática de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá de “aula” ministrada publicamente em tempo mínimo de vinte (20) minutos e máximo de trinta (30) minutos, aos 30 primeiros classificados na prova objetiva para o cargo Professor de Educação Básica I e para os 20 primeiros classificados na prova objetiva para o cargo Professor de Educação Básica II, em **horário e local** que serão comunicados posteriormente, mediante publicação nos meios oficiais do SESC-AP e no endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br).

**7.1.1** As Provas Práticas serão Coordenadas pela MGA Concursos e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas, especialmente designados pela empresa organizadora do concurso.

**7.1.2** Os candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

**7.1.3** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

**7.1.4** - A “aula” será desenvolvida sobre tema sorteado para cada candidato, em data definida neste edital dentre **dez (10)** temas escolhidos pela Banca Examinadora com base em unidades do conteúdo programático da disciplina estipulados no ANEXO I deste edital.

**7.1.5** - A Prova Prática terá caráter seletivo e classificatório sendo atribuído o seguinte resultado:



- a) APTO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.
- b) INAPTO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação do Concurso Público.

**7.1.6** A Prova Prática buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do emprego.

## **8- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1** As Provas Objetivas serão aplicadas nas datas e horários prováveis, estipulados no subitem 6.1 deste Edital, com duração máxima de **03h (três horas)**, incluso o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

**8.1.1** As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

**8.1.2** A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, através do endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br).

**8.2** Caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município onde realizar-se-á as provas, a organizadora do Processo Seletivo e o SESC– AP, poderão alterar horários das provas, dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br).

**8.3** Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de **01h (uma hora)**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de um dos seguintes documentos originais com foto:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

**8.4** Somente será admitido o ingresso e permanência na sala de prova do candidato munido de um dos documentos discriminados no subitem 8.3 deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

**8.5** Os portões dos locais de prova serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário de início da aplicação das provas – Horário Oficial do Estado do Amapá, **NÃO SERÁ PERMITIDO, SOB QUALQUER HIPÓTESE, O INGRESSO DE CANDIDATOS NO LOCAL DE PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

**8.6** Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova, após o horário definido para início da mesma.

**8.7** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de eliminar do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**8.8** Durante as provas, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, tablets, notebook, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

**8.9** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado do fiscal volante, designado pela Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

**8.10** O candidato só poderá se ausentar da sala, após **01h (uma hora)** do início das provas. No caso de término da prova o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a respectiva Folha de Respostas com o Caderno de Questões.

**8.11** No início das provas o candidato receberá sua Folha de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

**8.12** O candidato que necessitar alterar seus dados, deverá comunicar imediatamente o Fiscal de Sala para que o mesmo registre em Ata a referida solicitação para correção posterior.

**8.13** As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**8.14** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

**8.15** O preenchimento da Folha de Respostas são de inteira responsabilidade do candidato, sendo o **único documento válido para a correção eletrônica** e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala.

**8.15.1** Não deverá ser feita nenhuma marcação na Folha de Resposta fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.16** A correção da Prova Objetiva será feita pelo sistema de Leitura Óptica, pelo que não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

**8.17** Em caso de anulação de questão, por qualquer razão, a pontuação correspondente àquela questão será atribuída a todos os candidatos, independente de recurso.

**8.18** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão publicados nos meios oficiais do SESC - AP e no endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br), devendo ainda manter-se atualizado.

**8.19** No dia seguinte a aplicação das provas, os Cadernos de Questões estarão disponíveis na íntegra a partir das 18h no site [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br) para consulta on-line pelos candidatos.

## 9- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

**9.1** O Candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá requerer à Organizadora mediante solicitação simples a ser enviada juntamente com Atestado Médico, original ou cópia autenticada, onde conste o motivo da incapacidade, **no prazo de 27/04/2015 até o dia 10/06/2015.**

**9.1.1** No caso de Candidata lactante, que necessite amamentar durante a realização das provas, a mesma deverá enviar cópia autenticada da certidão de nascimento do(a) menor.

**9.1.1.1** A candidata deverá levar um acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e aguardará em sala específica para esse fim. O acompanhante não permanecerá na sala em hipótese alguma durante a amamentação.

**9.1.1.2** O tempo utilizado pela candidata na amamentação não será acrescido, sob hipótese alguma no período de tempo total destinado à realização das provas.

**9.2** A relação das solicitações de Condição Especial deferidas, será divulgada no endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br), através de Edital específico, devendo o candidato verificar o deferimento ou não **na data 15/06/2015.**

## 10- DOS RECURSOS

**10.1** Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Processo Seletivo MGA Concursos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente às datas do(a):

- a) Edital de Deferimento das Inscrições;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Edital de Resultado da Prova Objetiva;
- d) Edital de Resultado da Prova Prática Didática;
- e) Edital de Resultado Preliminar;

**10.2** O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br) no link RECURSOS, o candidato deverá preencher corretamente.

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

**10.3** Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e se for o caso anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

**10.4** Não serão aceitos recursos encaminhados, via fax e/ou correios, nos termos do subitem 9.2 deste Edital, devendo estar devidamente embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível, sob pena de indeferimento.

**10.5** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

**10.6** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas através do endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br).

## **11- DA PONTUAÇÃO FINAL**

**11.1** - A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva para os empregos de Ensino Fundamental e Ensino Médio, Objetiva e Títulos para os cargos de Nível Superior e Objetivas, Títulos e Práticas para os demais cargos de Professor de Educação Básico I e II será disponibilizada através de Edital de Classificação, a ser divulgado no endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br).

## **12- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.

**12.2** Os candidatos classificados serão relacionados em duas listas, sendo uma Lista Geral (todos os candidatos aprovados) e outra Lista Especial. (PNE - Pessoa com Necessidades Especiais), se houver.

**12.3** Não ocorrendo Candidatos inscritos ou aprovados na condição de PNE - Pessoa com Necessidades Especiais, haverá somente a Lista Geral de Classificação Final.

**12.4** Na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão obedecidos os seguintes fatores de desempate:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na prova de Língua Portuguesa; se houver
- d) Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Maior nota na Prova de Matemática se houver;
- f) Maior idade considerando ano, mês e dia de nascimento.

**12.5** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

### 13 - DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

**13.1.** Para que o candidato seja contratado deverá ser aprovado no processo de seleção, obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo e a faculdade do Sesc para contratá-lo.

**13.2** Os candidatos serão convocados por ordem crescente da classificação.

**13.3** A convocação para contratação será feita através dos meios oficiais do Sesc - AP.

**13.4** No ato da contratação apresentar ao Setor de Pessoal do Sesc/AP, as seguintes documentações em original e cópia:

- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- ✓ Carteira de Identidade;
- ✓ Título de eleitor e comprovante da última votação;
- ✓ PIS ou PASEP;
- ✓ CPF;
- ✓ Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;
- ✓ Certidão de casamento;
- ✓ Certidão de nascimento dos filhos;
- ✓ Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- ✓ Declaração de Escolaridade dos filhos;
- ✓ 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;
- ✓ CARTÃO DO SUS (Próprio e dos filhos até 14 anos) (xerox)
- ✓ Comprovante de residência com CEP (água, luz, telefone);
- ✓ Certidão de antecedentes criminais da *justiça estadual* e da *justiça federal*;
- ✓ Número de conta corrente do Banco do Brasil S/A, especificando agência;
- ✓ Comprovante de Contribuição Sindical do ano corrente (se houver contribuído);
- ✓ Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções pública, com horários especificados;
- ✓ Documento de autorização do órgão público para exercer atividade no Sesc, caso seja funcionário público;
- ✓ Exame médico admissional (será custeado pelo Sesc/AP);
- ✓ Currículo Vitae atualizado;

**13.5** O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Sesc, autorização prévia do titular do respectivo ministério ou autoridade correspondente (art. 41, § 2º do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto 61.836/67).

**13.6** Na hipótese prevista no subitem 16.2, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre carga horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública.

**13.7** Para efeito de contratação fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do emprego, respectiva área de atuação e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.

**13.7.1** No caso de Candidato PNE – Pessoa com Necessidades Especiais, deverá apresentar Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme declarado no ato da inscrição.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO DE PARENTES:**

**14.1** Observando o que dispõe o Regimento do Sesc, em especial o Capítulo Único, Título XIV Artigo 43, não poderão participar do presente Processo Seletivo parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional, Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, a proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes dos servidores das Instituições Senac/Sesc.

**14.2.** Não poderão ser contratados também ex-servidores demitidos por justa causa.

**14.3.** O candidato que mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 15.1 venha participar do presente processo seletivo, será excluído do mesmo, assim que a condição de parentesco seja verificada, independente da etapa em que o processo seletivo se encontrar.

#### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e Legislação pertinente.

**15.2** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**15.3** A Organizadora bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

**15.4** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do Resultado Final do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, pela organizadora realizadora do certame público, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

**15.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao SESC - AP, após o Resultado Final.

**15.6** A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano prorrogável a igual período a critério do SESC -AP.

**15.7** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

**15.8** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil Brasileiro.

**15.9** Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão dirimidos em comum pela organizadora e pelo SESC – AP através da Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo.

**15.10** A homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério do SESC - AP.

**15.11** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes à data do presente Edital.

**15.12** A aprovação no Processo Seletivo não ensejará a obrigatoriedade de contratação temporária, que se dará apenas em decorrência das necessidades do SESC/AP e da existência de vagas no período de vigência do Processo Seletivo.

**15.13** Caberá ao Presidente do Conselho Regional do Sesc - AP a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

**15.14** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br).

**15.15** O SESC-AP e a organizadora, se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Processo Seletivo.

**15.16** As informações sobre o presente Processo Seletivo, até a publicação da Classificação Final, serão prestadas pela organizadora MGA Concursos por meio do telefone (44) 3346-6643 de segunda a sexta-feira das 9h às 12h e das 13h às 17h, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade do Presidente do Conselho Regional do SESC - AP

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será afixado no mural do SESC, no endereço eletrônico [www.mgaconcursospublicos.com.br](http://www.mgaconcursospublicos.com.br), e nos meios oficiais do SESC-AP.

Macapá - AP, 27 de abril de 2015.

**Eliezir Viterbino da Silva**  
Presidente do Conselho Regional do Sesc / AP

## ANEXO I

### DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

**MATEMÁTICA:** Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor. Resolução de situações problemas.

#### PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AUXILIAR DE NUTRIÇÃO:** Metabolismo energético. Macro e micronutrientes. Água, eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Alimentação saudável nos ciclos de vida. Dietoterapia: Dietas modificadas para condições especiais; deficiências nutricionais. Nutrição e doenças crônicas não transmissíveis. Produção de refeições para coletividade sadia e enfermas: Manual de boas práticas. Análise dos pontos críticos de controle. Resto ingestão. Higiene de Alimentos: Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos. Recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. Procedimentos de higiene e sanitização (pessoal, ambiente). Técnica Dietética: Fator de correção, cocção e desidratação. Grupos alimentares: seleção, pré-preparo, preparo e apresentação. Técnicas de congelamento e descongelamento.



Técnicas de conservação e armazenamento racional. Ética profissional e Legislação Profissional..  
Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades. Diretrizes e Normas do Programa Estratégia Saúde da Família.  
. Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho – Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora Nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Norma Regulamentadora Nº 08 – Edificações. Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais. Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Norma Regulamentadora Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres. Norma Regulamentadora Nº 16 Atividades e Operações Perigosas. Norma Regulamentadora Nº 17 – Ergonomia. Norma Regulamentadora Nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Norma Regulamentadora Nº 23 - Proteção Contra Incêndios. Norma Regulamentadora Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Norma Regulamentadora Nº 25 – Resíduos Industriais. Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança. Norma Regulamentadora Nº 35 - Trabalho em Altura.  
Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Noções gerais sobre a vida econômica, social, política. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:** Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Políticas Públicas para a Educação Infantil; Organização do trabalho pedagógico da Educação Infantil; Projetos pedagógicos para o trabalho em Educação Infantil; Registros, planejamento e avaliações na Educação Infantil; Pressupostos teóricos e metodológicos da Educação Infantil; Educação, cultura e infância; Formação do professor de Educação Infantil; Teorias Educacionais que fundamentam a Educação Infantil; LDB, PCN de educação infantil. Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Carga social da escola e compromisso social do educador - Concepções de Educação e Escola - Ética no trabalho docente - Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político Pedagógico. Diferenças e Preconceitos na escola. Currículo em ação. Avaliação. Educação Inclusiva. Gestão Participativa na escola. Alfabetização em processo. Reflexões sobre alfabetização. A psicogênese da língua escrita. Constituição Federal de 1988 - ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**RECREADOR:** Regras básicas do basketball; regras básicas do futsal; regras básicas do voleibol; origem e história dos jogos cooperativos; princípios sócio-educativos da cooperação; o fenômeno humano do esporte; abordagens contemporâneas do teatro na educação; a arte como instrumento disciplinador; processos de planejamento na educação; fundamentos da expressão e dinamismo da educação física. Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II:** O ensino de Educação Artística no ensino fundamental; O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades; As diferentes linguagens artísticas e a educação; Teoria da arte: arte como conhecimento, produção e expressão; A construção do Universo Cultural através da Arte: Das origens do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade: características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo; Elementos básicos das expressões artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais); Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações: comunicação na contemporaneidade; Artes Cênicas: jogos teatrais na escola; teatro na escola; Música: elementos estruturais da linguagem musical, tendências musicais quanto ao ensino da música na sala de aula; Dança: papel da dança na educação; As danças como manifestações culturais; A metodologia do ensino de arte: Proposta triangular: fazer, apreciar e contextualizar; Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação. Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**TÉCNICO ESPECIALIZADO:** Conhecimentos Específicos para a área de atuação: Matérias encontradas no ambiente; propriedades físicas e químicas; Substâncias fundamentais nas teorias atômicas – moleculares; Transformações químicas e físicas dos materiais; Organização dos materiais na terra e suas transformações; Energia no ambiente; Equilíbrio e movimento dos corpos; Organização, evolução e hipóteses sobre a origem do universo; Transformações terrestres; Características funcionais dos seres vivos; Ecossistemas; Controle ambiental. Legislação da Educação Básica, PPP - Projeto Político Pedagógico. Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**CONTADOR:** Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Real x Orçado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios e Corolários. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Orçamento de Vendas, Produção, Compras e Financeiro. Demonstrações Contábeis: Necessidade, Finalidade, Importância, e Época de Elaboração. Balanço Patrimonial. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços: Noções Gerais: Finalidades e aplicações de análise; planejamento, análise e controle; técnicas de análise; métodos de análise. Análise Econômica: Patrimonial: endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações. Rentabilidade: formação do resultado; lucratividade; rentabilidade; economicidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno. Análise Financeira: Liquidez nos diversos níveis; dependência e independência financeira; capital circulante líquido; frequência e tempo de rotação: estoques, duplicatas a receber, fornecedores, ativo total, ativo operacional. Análise de Fluxo de Recursos: análise de origens e aplicações de recursos; análise das variações do capital circulante líquido, análise das variações das disponibilidades líquidas; análise das fontes de financiamento; Contabilidade de Custos: Conceitos; Classificação dos Custos; Os elementos de custos; Custo das matérias-primas; Custo da mão-de-obra; Os Custos Indiretos de Fabricação; Apropriação e contabilização dos custos; Taxas Departamentais; Sistemas de apuração de custos. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Fazendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das Fazendas Públicas e seus momentos: organização, gestão e contabilidade pública, conceito, objetivo, fins e preceitos fiscais. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de

organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Fazendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Fazendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das fazendas, substância e contra substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanentes. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das fazendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das fazendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentário e extra orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fazes administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas fazendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das fazendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas do Estado. Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**NUTRICIONISTA:** Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Constituição Federal de 1988 – ART 205 ao 219. Lei Federal 9394/96. Lei Federal 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. PCNs e RCNs. Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**TURISMÓLOGO:** 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. Planos setoriais para e estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo. Regimento do Sesc – Resolução CNC 24/68.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** SUPORTE TÉCNICO: Ferramentas automatizadas de gestão de infraestrutura. Sistemas operacionais Windows e Linux. Aplicações WEB. Banco de dados SQL Server e Postgre. Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Bancos de dados. Organização de arquivos e métodos de acesso. Abstração e modelo de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). Linguagens de definição e manipulação de dados. Linguagem de consulta - SQL; Linguagens de programação. Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. Caracterização das linguagens de programação Java. Ambiente de desenvolvimento Java. Linguagens de programação orientada a objetos (Java). Linguagem de máquina. Tecnologias ethernet. Segurança em ambiente WAN. Firewall e segurança de perímetro. Ferramentas de gerenciamento de rede. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server Advanced e Enterprise, CentOS, DEBIAN e Ubuntu Linux. Infraestrutura de rede ethernet. Protocolo TCP/IP. Infraestrutura para servidores. Servidores de correio eletrônico. Backup/restore. Servidor de aplicação. Servidor de arquivos. SQL. Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. II SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Gestão de segurança da informação. Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Gestão de riscos. Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005. Planejamento, identificação e análise de riscos. Plano de continuidade de negócio. Ataques a redes de computadores. Prevenção e tratamento de incidentes. Qualidade de Software: Conceitos gerais e principais objetivos do modelo CMMI - Capability Maturity Model Integration, ISO 12207, ISO 15504 e testes de software. Gestão do ambiente de TI: conceitos básicos de ITIL - Information Technology Infrastructure Library, COBIT - Control Objectives for Information and Related Technology, Governança em TI e BSC - Balanced Scorecard.

## ANEXO II

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**AUXILIAR DE COPA E COZINHA:** Auxiliar no preparo dos alimentos e preparar lanches e refeições simples, de menor complexidade, necessários para formação do cardápio da merenda escolar, em qualquer das Unidades onde a mesma deva ser servida; Auxiliar na realização de atividades de pré-preparo de gêneros alimentícios; Seguir as orientações do cozinheiro e dos nutricionistas na preparação das refeições; Manter a ordem e a limpeza da cozinha e do restaurante e suas dependências, de acordo com as necessidades, cuidando da perfeita higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios de cozinha; Auxiliar no recebimento, movimentação, conferência e guarda de material; Executar procedimentos operacionais e de atendimento da clientela da lanchonete e restaurante. Realizar a organização prévia do ambiente de atendimento a fim de otimizar o fluxo de trabalho. Receber mercadorias e organizar estoques. Cumprir as normas de prevenção de acidentes, utilizando, obrigatoriamente, o equipamento de segurança e proteção individual; Participar de treinamentos e atualizações; Executar tarefas próprias de sua área de atuação conforme definido pelo Setor de Nutrição. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**AUXILIAR DE NUTRIÇÃO:** Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade higiênico-sanitárias em todo o processo de produção de refeições e alimentos, fazendo o preenchimento dos mapas de controle; Acompanhar e orientar os procedimentos culinários de preparo de refeições e alimentos; Coletar e armazenar diariamente o controle de amostras de refeições; Supervisionar a execução das atividades de recebimento de matéria primas, preenchimento de mapas de produção, porcionamento, transporte e distribuição de refeições; Comunicar ao Nutricionista qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações; Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue, bem como a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha; Auxiliar o nutricionista na elaboração de fichas técnicas de preparo; Alimentar o banco de dados do sistema informatizado NUTRISESC; Auxiliar na realização de antropometria de clientes e pacientes e aplicar outras técnicas de mensuração de dados corporais para subsidiar a avaliação nutricional; Participar de programas de educação alimentar; Executar outras tarefas correlatas com a função.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Controlar o movimento diário/mensal; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto a cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Preencher os mapas de Fluoterapia, Placa visível e Sangramento Gengival; Selecionar moldeiras; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; Participar de programas de educação para Saúde Pública; Cumprir atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Desempenha tarefas afins. Cumprir as normas de prevenção de acidentes, utilizando quando for o

caso, o equipamento de segurança previsto; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Informar através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos; Utilizar os recursos de ordem didática e pedagógica disponíveis com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II:** Planejar e executar o trabalho docente; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe e estabelecer mecanismos de avaliação; Levantar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento à setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações do aluno; Participar de atividades extra-classe; Comparecer pontual e assiduamente às aulas, às solenidades e a outros atos programados pela Escola; Zelar pelo material que lhe for confiando e pelo patrimônio Escolar; Manter atualizadas informações sobre os alunos junto a Secretaria da Escola; Manter a Escola informada sobre os motivos de eventuais ausências; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar de reuniões pedagógicas, ciclos de

estudos, treinamentos e grupos de trabalho; Elaborar relatórios; Acompanhar os alunos em atividades fora da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe. Realizar visita domiciliar aos alunos faltosos e realizar matrículas (se estiver desenvolvendo suas atribuições no Programa SESC Ler); Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**TÉCNICO ESPECIALIZADO:** Utilizar princípios, técnicas e ferramentas de sua área de formação na consecução dos objetivos institucionais do Departamento Regional do SESC; Desenvolver ferramentas que possibilitem permanente incremento das relações interpessoais, mediante processos de comunicação e cooperação; Elaborar pareceres, relatórios, planos de trabalho, projetos e desenvolver outras ações afins em que seja exigida a aplicação dos conhecimentos inerentes às técnicas de organização; Desenvolver pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamentos e controle de trabalhos dentro de sua área de formação, tais como: organização, análise, método e processo de trabalho, orçamento, administração de material, patrimonial e financeira, administração mercadológica e de produção, bem como em áreas em que estes se desdobrem ou com as quais sejam conexos; Prestar assessoria em trabalhos que exijam na sua realização conhecimentos que envolvam a aplicação de técnicas de administração em geral. Registrar, redigir, digitar e organizar documentos em geral; Elaborar mapas estatísticos, atas e relatórios de atividades; Participar de reuniões, ciclo de estudos e grupos de trabalho; Executar outras tarefas e compatíveis com sua qualificação e com as exigências do órgão no qual se der sua lotação.

**RECREADOR:** Ter condições de elaborar e propor projetos para a dinamização das programações. Possuir domínio de uma habilidade específica para o qual contribuem teorias, métodos e técnicas de trabalho a serviço do lazer (artes plásticas, música, cinema, teatro, literatura, esportes, etc). Apresentar criatividade na elaboração e desenvolvimento de atividades lúdicas e recreativas. Além disso, contribuir com a equipe com sugestões e opiniões que visem a melhoria das atividades desenvolvidas. Saber trabalhar a proposta metodológica de cada atividade, tendo em vista três fatores: Motivação, Interesse, Participação. Possuir conhecimento teórico das diversas fases do Desenvolvimento Humano (infância, adolescência, adulta e senescência) com a finalidade de compreender as necessidades básicas das faixas etárias dos participantes das atividades recreativas. Ter boa capacidade de comunicação, flexibilidade e desenvoltura na prática das atividades recreativas que envolvem atendimento ao público. Bem como, quando houver a necessidade, avaliar e aplicar medidas disciplinares cabíveis ao público atendido das atividades. Ter compromisso com o desenvolvimento sociocultural. Avaliar, acompanhar e registrar o comportamento individual e grupal dos participantes das atividades recreativas. Requisitar, controlar e zelar pelo material utilizado na área de atuação. Elaborar mapas estatísticos e relatórios das atividades recreativas. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**CONTADOR:** Executar, orientar e controlar os serviços de contabilidade em geral; Preparar relatórios e demonstrativos sobre patrimônio, investimentos, receitas e despesas da instituição; Coordenar o registro e o

---

*SESC/AP – Processo Seletivo n.º 009/2015*



controle de direitos e obrigações vinculadas ao Regional; Estudar, do ponto de vista contábil, dispositivos legais em geral e suas implicações na contabilidade da organização; Orientar o cumprimento e a aplicação, sob o aspecto contábil, da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária; Proceder a inspeção relacionada com a execução, centralização e coordenação das atividades contábeis e da escrituração, do Regional; Elaborar balanços e balancetes; Elaborar o inventário contábil dos bens do Regional; Elaborar manuais técnico-contábeis de serviços; Assessorar a organização, em assuntos contábeis e orçamentários; Realizar trabalhos de auditoria e perícias contábeis; Manter-se atualizado em assuntos fiscais; Executar outras tarefas correlatas, a critério de chefe imediato; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**NUTRICIONISTA:** Planejar, avaliar e executar as atividades relativas as refeições servidas nos Restaurantes e Lanchonetes do Regional; Orientar sobre o preparo e conservação dos gêneros alimentícios; Realizar o planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais; Supervisionar a distribuição de refeições; Zelar pela ordem e manutenção das boas condições higiênicas do Setor; Supervisionar o trabalho de recebimento e armazenagem de gêneros alimentícios; Verificar e aceitação dos cardápios, junto à clientela; Subsidiar informações para o desenvolvimento do custo de produção das refeições; Participar das comissões encarregadas da compra de gêneros alimentícios e da aquisição de equipamentos e materiais específicos; Elaborar mapas e relatórios da atividade; Participar de reuniões, ciclos de estudos e grupos de trabalhos; Oferecer subsídios para a elaboração e acompanhamento do Plano de Trabalho e Orçamento-Programa; Participar de processo seleção, orientar e supervisionar estagiários da área de nutrição; Requisitar o material necessário para o preparo das refeições; Trabalhar educacionalmente com o doador e o receptor a questão social e econômica da ação, bem como a correta transformação nutricional dos alimentos da coleta, distribuição, manipulação até a confecção das refeições; Avaliar o estado nutricional da clientela atendida; Realizar reuniões de esclarecimento nas instituições receptoras.

**TURISMOLOGO:** Elaborar mapas estatísticos e relatórios de viagens; Analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada e saída de turistas; Elaborar dados e informações turísticas consistentes em diagnósticos e análises macroambientais; Planejar campanha de divulgação, visando a conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; Manter contato com os órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo; Orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o SESC e a elaboração de itinerários turísticos; Planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do SESC; Realizar estudos da conjuntura turística, visando a acompanhar o desenvolvimento turístico e a elaboração de políticas de turismo social. Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais. Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos dos fluxos turísticos. Prestar assessoramento em assuntos de sua competência. Desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade. Prestar informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais ou interestaduais dentro do território nacional Orientar despachos e liberação de passageiros e respectivas bagagens, em terminais de embarques e desembarques aéreos, marítimos, fluviais, rodoviários

e ferroviários; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Realizar estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação e manutenção do sistema de informática do SESC; Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação do sistema; Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware; Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação; Participar da administração de base de dados; Prestar assistência e suporte em questões de informática; Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação; Selecionar, implantar, proceder a manutenção e prestar suporte no uso de software básico; Planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; Prestar orientação em assuntos de sua especialidade; Manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação. Elaborar, executar e manter programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados. Participar do projeto, construção, implantação e documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas. Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.