

PORTARIA SESC N.º 50, de 29 de novembro de 2012

EDITAL

PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARÁTER PERMANENTE E/OU CADASTRO DE RESERVA PARA O SESC/PE

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO EXTERNO de que trata este Edital visa ao preenchimento de 384 (trezentas e oitenta e quatro) vagas e formação de cadastro de reserva constantes do Anexo I deste Edital, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC/PE.

1.2. O certame terá a seguinte composição:

a) Para os cargos de Professor I e Professor II, duas etapas, sendo a primeira de Prova Objetiva de Conhecimentos e a segunda de Prova de Títulos;

b) Para os cargos de Motorista e cozinheiro, duas etapas, sendo a primeira de Prova Objetiva de Conhecimentos e a segunda de prova prática;

c) Para os demais cargos, uma única etapa, de Prova Objetiva de Conhecimentos.

1.2.1. Para todos os cargos, a prova objetiva de conhecimentos, eliminatória e classificatória, visará a avaliação do grau de conhecimento e habilidade do candidato para o desempenho das atribuições do cargo pretendido e será constituída de questões de múltipla escolha, inéditas, cada uma com 5 alternativas, com apenas uma correta, contendo:

a) 50 (cinquenta) questões para os cargos de nível superior, sendo 10 (dez) de língua portuguesa e 40 (quarenta) de conhecimento específico, a exceção do Professor II – Português, para o qual a prova conterà 50 (cinquenta) questões de Conhecimentos Específicos;

b) 40 (quarenta) questões para os cargos de nível médio, sendo 10 (dez) de língua portuguesa e 20 (vinte) de conhecimento específico e 10 (dez) de Matemática.

c) 40 (quarenta) questões para os cargos de nível fundamental, sendo 10 (dez) de língua portuguesa e 20 (vinte) de conhecimentos específicos e 10 (dez) de Conhecimento Matemático e Interpretativo.

1.3. Os atos advindos da execução do PROCESSO SELETIVO EXTERNO, para os quais é exigida ampla divulgação, serão publicados no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, como forma de garantir a transparência do processo.

1.4. As Provas Objetivas de Conhecimentos serão realizadas nas seguintes localidades: Recife, São Lourenço da Mata, Araripina, Arcoverde, Belo Jardim, Bodocó, Caruaru, Garanhuns, Goiana, Pesqueira, Petrolina, Surubim e Triunfo.

1.4.1. Na hipótese de não haver prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos no processo seletivo, o IAUPE poderá designar municípios circunvizinhos aos previstos no subitem anterior, visando à realização das provas.

1.5. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação no presente processo seletivo, inclusive as decorrentes de deslocamento e hospedagem, mesmo no caso de modificações de datas ou locais de prova.

1.5.1. Poderá ocorrer alteração da data das provas até 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a aplicação, por motivo de caso fortuito ou força maior.

1.5.2. Sem prejuízo do disposto no subitem 1.3, poderá ser dada a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação ou outro veículo de comunicação.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas ao PROCESSO SELETIVO EXTERNO estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas dentro do prazo de vigência do

certame, pelos critérios de conveniência e necessidade do SESC/PE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do concurso.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá se certificar das atribuições e requisitos específicos do cargo, conforme previsto nos Anexos II e III deste Edital.

2.1.2. O candidato que vier a ser contratado, em virtude do PROCESSO SELETIVO EXTERNO de que trata este Edital, será lotado na unidade do SESC/PE, para a qual houver se candidatado.

2.1.3. Caso em alguma das unidades as vagas para algum cargo não sejam totalmente preenchidas, o SESC/PE poderá, de acordo com a sua conveniência, oferecer essas vagas para candidatos aprovados, para o mesmo cargo, para outras localidades, respeitando sempre a ordem de classificação e a concordância do candidato.

2.1.4. Para os cargos em cuja localidade ainda existam candidatos aprovados nos processos seletivos vigentes no SESC/PE, os candidatos classificados para cadastro de reserva no presente processo seletivo somente serão contratados após a entrada daqueles candidatos remanescentes.

2.1.4.1. O anexo I contém a indicação dos cargos e respectivas localidades do SESC/PE em que há candidatos remanescentes de que trata o subitem 2.1.4.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas neste Edital, 10% (dez por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, observando-se o detalhamento do Anexo I deste Edital.

2.2.1.1. Nos cargos incluídos para formação de cadastro de reserva, constantes do Anexo I, na medida em que surjam as vagas esperadas, na convocação dos candidatos classificados será observada a mesma proporção destinada aos candidatos declarados pessoa com deficiência.

2.2.2. A deficiência da qual o candidato seja portador deverá ser compatível com as atribuições do cargo a que concorre.

2.2.3. Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

2.2.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá, no ato de inscrição, declarar a sua condição, a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), sob pena de não concorrer a essas vagas.

2.2.5. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, de que trata o subitem anterior, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41, do Decreto nº. 3.298/99, e alterações posteriores.

2.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo SESC/PE, diretamente ou através de entidade por ele credenciada.

2.2.7. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico, (modelo constante do anexo V), conforme prevê o art. 39, inc. IV do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, 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.

2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

2.2.8.1. O candidato que, após perícia médica, não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, terá seu nome excluído da lista de pessoas com deficiência, permanecendo seu nome na lista da classificação geral da Seleção.

2.2.8.2. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato, ele será contratado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multidisciplinar, instituída nos

moldes do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação durante o estágio probatório (contrato de experiência), da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo por ele postulado.

2.2.8.2.1. A equipe multiprofissional referida acima terá a seguinte composição, sob a presidência do primeiro membro:

a. 01 (um) médico perito indicado pelo SESC/PE;

b. 02 (dois) profissionais do SESC que ocupem o emprego a que o candidato com deficiência esteja concorrendo (ressalvada a hipótese de não haver tal número de profissionais exercendo o cargo postulado, caso em que o número de integrantes da comissão será completado por ocupante de cargo congêneres);

2.2.8.2.2. Constatada a não compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes à função por ele postulada, caberá ao SESC/PE deliberar sobre a sua rescisão contratual.

2.2.9. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do certame, tratamento igual ao previsto para os demais candidatos.

2.2.10. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.2.11. Após a contratação, o candidato não poderá arguir a deficiência apresentada no PROCESSO SELETIVO EXTERNO para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado no PROCESSO SELETIVO EXTERNO regido por este edital;

b) ter nacionalidade brasileira ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso do candidato do sexo masculino;

e) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e registro no órgão de classe competente, quando houver;

f) ter idade mínima de dezoito anos completos;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

h) cumprir as determinações deste edital;

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO EXTERNO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br> durante o período estabelecido no Anexo VI, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.2. O SESC e o IAUPE não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo se tal impossibilidade se der por falha em seus próprios equipamentos.

4.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, preferencialmente em qualquer Casa Lotérica ou Agências da Caixa Econômica Federal, observando os seguintes valores:

a) Para os cargos de Nível Superior: R\$ 60,00 (sessenta reais);

b) Para os cargos de Nível Médio: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

c) Para os cargos de Nível Fundamental: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, devendo ser impresso, para pagamento, logo após a

conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, efetuada pela internet (online).

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data determinada no Anexo VI.

4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação, pelo agente arrecadador, do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento da taxa referente ao boleto bancário emitido.

4.7.1. O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

4.8. São de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário on line, a transmissão de dados e demais atos necessários para a inscrição.

4.9. DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.9.1. O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição no endereço eletrônico oficial do certame, o www.upenet.com.br.

4.9.2. As inscrições serão consideradas válidas após o pagamento da respectiva taxa, e sendo o pagamento realizado por cheque, após a compensação válida do valor nele representado.

4.9.3. É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.9.4. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.9.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou via postal.

4.9.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o emprego público a que concorrerá, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

4.9.7. Caso o candidato faça mais de uma inscrição, para cargos cujas provas acontecerão no mesmo horário, valerá, para efeitos do concurso de que trata o presente edital, apenas a inscrição relativa ao cargo em que ele realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos.

4.9.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.9.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída ou o IAUPE excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9.10. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

4.9.11. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, qualquer irregularidade nos documentos apresentados ou durante a realização da prova.

4.9.12. Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição,

4.9.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.9.13.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc).

4.9.13.1.1. O candidato deverá enviar laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado, até o dia determinado no Anexo VI, via SEDEX – Encomenda Expressa ou Encomenda com Aviso de Recebimento da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) endereçados à CONUPE - PROCESSO SELETIVO EXTERNO DO SESC 2012 – LAUDO MÉDICO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL, situada à Rua Carlos Chagas, nº

136, Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE, CEP 50.100 - 080. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.9.13.1.2. O laudo médico poderá também ser entregue, até a data fixada no subitem anterior, das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas), pessoalmente ou por terceiro, na CONUPE, situada à Rua Carlos Chagas, nº 136, Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE, CEP 50.100 - 080.

4.9.13.2. A candidata com necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

4.9.13.2.1. Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

4.9.13.2.2. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança.

4.9.13.3. A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.9.13.4. A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

4.9.13.5. O IAUPE poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4.10. RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO

4.10.1. Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos candidatos.

4.10.2. O candidato, após efetivação de sua inscrição, poderá retificar os dados informados no ato da sua inscrição, nos limites estabelecidos neste Edital, até o dia estabelecido no Anexo VI, através de endereço eletrônico conupe.sesc@gmail.com.

4.10.3. Poderão ser retificadas, exclusivamente, as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:

a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, órgão expedidor, sexo, números do DDD e telefone;

b) endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;

c) a opção de concorrer como pessoa com deficiência, quando respeitado o prazo estabelecido neste Edital.

4.10.4. Transcorrido o prazo do item 4.10.2 sem qualquer manifestação do candidato, todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão, automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração.

4.10.5. Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

4.10.6. Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IAUPE/CONUPE, aplicando-se as normas deste Edital e o ordenamento jurídico vigente.

4.10.7. O envio de requerimento fora do prazo definido implicará o seu indeferimento.

4.10.8. Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.10.3 deste Edital.

5. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

5.1. A Prova Objetiva de Conhecimentos, com duração de 04 (quatro) horas, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo IV deste Edital, constando de:

a) Para os cargos de nível superior, de 50 questões de múltipla escolha; e

b) para os demais cargos, de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha.

5.2. Na data estabelecida no Calendário de Atividades do Concurso, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>, na opção "**Consulta Inscrição**", digitando o CPF e sua respectiva senha do concurso para obter confirmação de sua inscrição e imprimir seu Cartão Informativo, contendo data, hora e local da realização da Prova.

5.3. É dever do candidato acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>.

5.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

5.5. Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

5.6. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

5.7 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.7.1. Não serão aceitas, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova, quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental ou orgânica.

5.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identificação militar expedidas pelos órgãos competentes, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.

5.8.1 Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

5.8.1.1 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

5.8.1.2 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico, para segurança do certame.

5.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

5.9. Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.8 deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do concurso.

5.10. Não será permitida durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

5.10.1 Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, inclusive telefone celular, ainda que desligado e sem a respectiva bateria.

5.10.2 Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta ou de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: bip, walkman, diskman, receptor, gravador, notebook, pendrive, mp3 player, mp4 player, ipod, palm top, agenda eletrônica, calculadora, etc.).

5.11. Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair da sala de aplicação da prova faltando 60min (sessenta minutos) para o término da aplicação e deverá, ao sair, entregar ao fiscal de sala o seu cartão de respostas da prova e levar consigo o caderno de provas.

5.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
- e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) reter os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do certame, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente processo seletivo;
- k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do certame, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais.

5.12.1. O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer no prédio de aplicação, devendo retirar-se do mesmo.

5.13. Se, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, seu formulário de respostas será anulado e ele será eliminado do Concurso.

5.14. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.15. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

5.16. Por conveniência do SESC/PE, ou outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitadas as condições de prova e os direitos dos candidatos.

5.17. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio ou à sala de aplicação de provas, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do certame.

5.18. O SESC/PE, o IAUPE/CONUPE e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.19. Caso algum problema de ordem técnica ou, provocado por fenômeno da natureza acarrete atraso no início da Prova Escrita em alguma das salas onde ela será realizada, haverá a prorrogação da hora de término, de forma a compensar o atraso do seu início.

5.20 DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

5.20.1. A Prova Objetiva de Conhecimentos será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, inéditas, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma única resposta correta.

5.20.2. O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.20.3. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

5.20.4. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.20.5. As questões da prova serão elaboradas respeitando-se o programa constante do Anexo IV deste Edital.

5.20.6. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato que fizer solicitação prévia, específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do IAUPE devidamente treinado.

5.20.7. Para todos os Cargos de Nível Superior cada questão valerá 2,0 (dois) pontos; para os demais cargos, cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos, ressalvada a ocorrência prevista no item 8.8.1.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos, apenas classificatória, será aplicada aos candidatos aos cargos de Professor I e de Professor II e valerá o máximo de 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela a seguir:

TÍTULO	PONTUAÇÃO (NÃO CUMULATIVA)
Doutorado na área da Educação	100
Mestrado na área da Educação	80
Especialização, com mínimo de 360h/a e defesa de monografia	60

6.1.1. Para o candidato que apresentar mais de um título valerá apenas o de maior pontuação.

6.2. Participarão da prova de títulos apenas os candidatos aos cargos de Professor I e de Professor II aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos.

6.3. Somente serão considerados títulos emitidos por entidades reconhecidas e de cursos autorizados pela respectiva instituição competente.

6.4. Os candidatos aos cargos de Professor I e Professor II aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos que declararem, no ato da inscrição, serem detentores de algum dos títulos especificados no subitem 6.1 deverão enviar cópia do certificado ou de declaração de conclusão do curso de maior pontuação informado, até a data determinada no Anexo VI deste Edital, à CONUPE, sita à R. Dr. Carlos Chagas, 136, andar Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife-PE, CEP 50.100-080, através dos Correios, via SEDEX ou por encomenda registrada com AR.

6.5. Somente serão acatados documentos enviados até a data final para tanto determinada no Anexo VI. Para os documentos encaminhados pelos Correios será considerada como data de envio a data da postagem do documento.

7. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

7.1. A prova prática para motorista, eliminatória, será aplicada aos candidatos ao cargo de Motorista aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos e melhor classificados, em números de:

- a) Para o Recife/Jaboatão: 30 candidatos;
- b) Para Garanhuns, Triunfo, Caruaru, Arcoverde, Petrolina e Goiana: 10 candidatos;
- c) Para os demais Municípios: 05 candidatos.

7.1.1. Outras convocações para a Prova Prática poderão ocorrer de acordo com a necessidade de novas contratações, a critério do SESC/PE, observadas a validade da Seleção e a ordem de classificação original.

7.2. A prova prática para o cargo de Motorista será realizada nas seguintes localidades:

- a) Na Cidade do Recife, para os candidatos concorrentes às vagas localizadas nos municípios de: Recife/Jaboatão, Garanhuns, São Lourenço da Mata, Surubim e Goiana.
- b) Na cidade de Arcoverde, para os candidatos concorrentes às vagas localizadas nos municípios de: Petrolina, Triunfo, Belo Jardim, Buíque, Bodocó, Araripina e Pesqueira.

7.3. Os candidatos ao cargo de Motorista aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos serão convocados para participar da prova prática, no período estabelecido no Anexo VI, segundo programação a ser divulgada quando da convocação.

7.4. Não haverá segunda chamada para a prova prática. O candidato convocado que não comparecer no dia e horário constantes da programação será considerado faltoso e eliminado do certame.

7.5. A prova prática para motorista avaliará os candidatos segundo os seguintes critérios:

- a) Quanto à Postura: forma de se sentar no veículo; ajuste dos retrovisores; e utilização das duas mãos no volante ao dirigir.
- b) Quanto ao Desempenho Operacional: inspeção correta do veículo; conhecimento do painel do veículo; partida correta; utilização da marcha correta na saída; aceleração do veículo de acordo com a rotação do motor; suavidade na frenagem; descanso do pé no pedal de embreagem; utilização das setas de direção.

7.6. Os candidatos serão avaliados e pontuados em cada um dos critérios estabelecidos no subitem anterior, recebendo pontuações negativas em casos de receberem conceito Ruim ou Regular, de acordo com a tabela a seguir:

ITEM	CONCEITO	
	RUIM	REGULAR
POSTURA		
Sentar-se corretamente	-0,30	-0,15
Ajustar os retrovisores	-0,50	-0,25
Dirigir com as duas mãos no volante	-0,30	-0,15
DESEMPENHO OPERACIONAL		
Inspecionar corretamente o veículo (avarias, óleo e água)	-0,70	-0,35
Ter conhecimento do painel do Veículo	-0,50	-0,25
Dar partida corretamente	-0,50	-0,25
Utilizar a marcha correta na saída	-0,50	-0,25
Acelerar o veículo de acordo com a rotação do motor	-0,30	-0,15
Frear com suavidade	-0,30	-0,15
Descansar o pé no pedal de embreagem durante o percurso	-0,30	-0,15
Utilizar as setas (na saída, percurso e estacionamento)	-0,70	-0,40

Fazer manobra e estacionar corretamente	-0,70	-0,40
---	-------	-------

7.7. No dia e horário determinados na convocação para a prova prática, o candidato deverá comparecer ao local determinado, trajado adequadamente, onde receberá um caminhão a ser disponibilizado pelo SESC/PE, no qual efetuará a prova, que constará da direção por percurso com duração mínima de dez minutos e máxima de 15 minutos, a ser indicado pelo avaliador, que o acompanhará e avaliará todos os critérios constantes do subitem anterior.

7.8. O candidato que não comparecer ao local no horário determinado será considerado faltoso e eliminado do certame.

7.9. O candidato ao qual for atribuída uma pontuação negativa igual ou superior a 4,0 (quatro) será considerado reprovado na Prova Prática e conseqüentemente eliminado do certame.

7.10. O candidato que tiver um total de pontos negativos inferior a 4,0 (quatro) será considerado aprovado na Prova Prática.

8. DA PROVA PRÁTICA PARA COZINHEIRO

8.1. A prova prática para cozinheiro, eliminatória, será aplicada aos candidatos ao cargo de Cozinheiro aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos e melhor classificados, em números de:

- a) Para Garanhuns, Triunfo, Caruaru, Arcoverde, Petrolina, São Lourenço da Mata, Goiana e Belo Jardim: 10 candidatos;
- b) Para os demais Municípios: 06 candidatos.

8.1.1. Outras convocações para a Prova Prática poderão ocorrer de acordo com a necessidade de novas contratações, a critério do SESC/PE, observadas a validade da Seleção e a ordem de classificação original.

8.2. A prova prática para cozinheiro será realizada nas seguintes localidades:

- a) Na Cidade do Recife, para os candidatos concorrentes às vagas localizadas nos municípios de: Caruaru, São Lourenço da Mata, Goiana e Surubim.
- b) Na cidade de Garanhuns para os candidatos concorrentes às vagas localizadas nos municípios de: Garanhuns, Belo Jardim, Arcoverde, Buique e Pesqueira.
- c) Na Cidade de Triunfo, para os candidatos concorrentes às vagas localizadas nos municípios de: Petrolina, Triunfo, Bodocó e Araripina.

8.3. Os candidatos ao cargo de Cozinheiro aprovados na Prova Objetiva de Conhecimentos serão convocados para participar da prova prática, no período estabelecido no Anexo VI, segundo programação a ser divulgada quando da convocação.

8.4. Não haverá segunda chamada para a prova prática. O candidato convocado que não comparecer no dia e horário constantes da programação será considerado faltoso e eliminado do certame.

8.5. A prova prática para cozinheiro obedecerá aos seguintes procedimentos:

- a) Cada candidato receberá uma quantidade limitada e igual de insumos, suficiente para confecção e cocção de um cardápio, como tarefa da prova prática para cozinheiros;
- b) Os insumos disponibilizados para o candidato serão revelados somente no momento da prova, para que possa ser analisada a sua criatividade na confecção e planejamento do cardápio.
- c) Cada candidato deverá preparar duas porções de cada preparação e apresentá-las em pratos individuais brancos com 30cm de diâmetro, contendo, cada um, a quantidade média suficiente e adequada ao serviço à *la carte* para uma pessoa adulta.
- d) Os competidores terão o prazo de 30 (trinta) minutos para planejar e escrever os seus cardápios.
- e) Após o tempo máximo de 30 minutos, o candidato deverá entregar o seu planejamento de cardápio, por escrito, à mesa avaliadora;
- f) O candidato disporá de 02 (duas) horas para realizar a preparação e cocção dos pratos, de acordo com o que foi planejado.

8.6. Os candidatos ao cargo de Cozinheiro serão avaliados segundo os seguintes critérios: Planejamento do cardápio, Boas práticas na manipulação dos alimentos, Técnicas de Preparação, Apresentação e Sabor.

8.7. Para avaliação da prova prática para o cargo de Cozinheiro será constituída, em cada uma das localidades em que ela será realizada, uma Comissão Julgadora constituída de 02 (dois) profissionais graduados em curso de nível superior voltado para alimentação e um cozinheiro.

8.8. Cada Membro da Comissão Julgadora atribuirá nota de zero a dez a cada candidato em cada um dos critérios estabelecidos no subitem 8.6. A nota do candidato em cada critério será a média aritmética simples das notas de cada julgador.

8.9. A nota final do candidato na Prova Prática será a média aritmética ponderada das notas obtidas em cada um dos critérios, com os pesos apresentados na tabela a seguir:

CRITÉRIOS	PESOS
Planejamento do cardápio	1,0
Boas práticas na manipulação dos alimentos	2,5
Técnicas de Preparação	3,5
Apresentação	1,5
Sabor	1,5
TOTAL	10

8.10. Para ser considerado aprovado na Prova Prática o candidato deverá alcançar nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) e avaliação superior a zero nos critérios de “Boas Práticas na Manipulação dos Alimentos” e de “Técnicas de Preparação”. Não alcançando essas pontuações, o candidato será considerado reprovado e conseqüentemente eliminado do certame.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A classificação final no processo seletivo dar-se-á:

a) Para os Cargos de Professor I e Professor II, pela média aritmética ponderada da nota na Prova Objetiva de conhecimentos e da pontuação na Prova de Títulos, com pesos respectivos de 7,0 (sete) e 3,0 (três).

b) Para os demais cargos, através da nota na Prova Objetiva de Conhecimentos.

9.2. Para todos os cargos, a nota da Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada através da fórmula:

$NPC = VQ \times QC$, em que:

NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos;

QC = número de questões certas;

VQ = valor de cada questão.

9.3. Será eliminado do PROCESSO SELETIVO EXTERNO o candidato que se enquadrar em qualquer dos itens a seguir:

a) Obter, na Prova Objetiva de Conhecimentos, menos de 50% (cinquenta por cento) da maior nota alcançada por qualquer dos candidatos ao cargo correspondente, caso em que será considerado reprovado;

b) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos ou a Prova Prática, quando for o caso, sendo considerado faltoso;

c) incorrer em qualquer das situações mencionadas no subitem 5.12.

9.3.1. Serão consideradas questões certas, na Prova Objetiva de Conhecimentos, as que estiverem respondidas, no cartão de respostas, de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.3.2. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) maior número de acertos no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) idade mais avançada.

10.2. Para aplicação dos critérios contidos nas alíneas (a) e (C) serão utilizadas as informações prestadas pelos candidatos quando da inscrição no processo seletivo. O candidato classificado para contratação que, no ato da contratação não comprovar a data de nascimento igual à anteriormente informada será automaticamente excluído do certame, de acordo com o disposto no subitem 14.2.1.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico do IAUPE, <http://www.upenet.com.br>, na data prevista no Anexo VI.

11.2. O candidato poderá interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova Objetiva de Conhecimentos dispondo do período informado no Calendário (Anexo VI), mediante preenchimento de formulário constante do Anexo V.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados via Internet, através do endereço eletrônico conupe.sesc@gmail.com.

11.4. Os recursos interpostos serão respondidos pelo IAUPE/CONUPE, até a data especificada no Anexo VI, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

11.5. Não será aceito recurso via fax.

11.6. Cada recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Nome, CPF e Número de Inscrição do candidato;
- b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IAUPE/CONUPE;
- c) para cada questão, argumentação lógica e consistente.

11.7. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

11.7.1. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.

11.8. Deferido o Recurso, o gabarito da questão será modificado ou a questão será anulada. Se houver alteração na alternativa do gabarito preliminar divulgado, a Prova será corrigida de acordo com o gabarito modificado.

11.8.1. Se, do exame de recursos, resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será redistribuída entre as demais questões da prova consideradas válidas.

11.8.2. Havendo a anulação de questões de que trata o item 11.8.1, o quantitativo de questões da Prova terá o seu número de questões reduzido, na quantidade de questões anuladas. Neste caso, o valor de cada questão válida será recalculado de forma proporcional ao número dessas questões.

11.8.3. Se, da redistribuição de pontos das questões, como determina o subitem anterior, resultar uma dízima, o valor da questão será considerado com 03 (três) casas decimais. Para o arredondamento que se fizer necessário, se a quarta casa decimal for igual ou maior que 05 (cinco), a terceira casa será acrescida de uma unidade. Se a quarta casa decimal for inferior a 05 (cinco), manter-se-ão as três primeiras casas decimais, desprezando-se as demais.

11.8.4. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executiva do Concurso.

11.8.5. O Gabarito Oficial definitivo estará disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.upenet.com.br>, conforme o estabelecido no Calendário de Atividades do

Concurso.

12. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

12.1. O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico oficial do certame (<http://www.upenet.com.br>), contendo todos os candidatos aprovados.

12.2. O Resultado Final será homologado por ato do Presidente do Conselho Regional do SESC/PE, em duas listagens por ordem decrescente da nota final, separadas por cargo e localidade, contendo nome do candidato, pontuação final no certame e ordem de classificação, sendo uma com todos os candidatos classificados e outra com os declarados pessoa com deficiência.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1. Os candidatos aprovados e contratados pelo SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/PE serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

13.1.1. Em decorrência do Decreto Nº 61.836/1967, que instituiu o Regulamento do SESC, não poderão ser admitidos como servidores de SESC parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente ou dos membros efetivos ou suplentes do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC ou de servidores dos órgãos do SESC e do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis, do comércio, patronais ou de empregados.

13.2. As vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser contratados respeitarão as informações contidas nos Anexos I e II deste Edital.

13.2.1. Os candidatos serão convocados para a contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR), encaminhada ao mesmo para o endereço constante do Formulário de Inscrição. O não atendimento à convocação no prazo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do PROCESSO SELETIVO EXTERNO, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

13.3. A contratação dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.

13.3.1. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

13.3.1.1. Só poderá ser contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego, mediante inspeção médica admissional.

13.3.2. Comprovação de Requisitos:

a) O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/PE, de conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, candidatos aprovados no processo seletivo, para apresentação da documentação comprobatória e dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;

b) O cumprimento do disposto na alínea anterior não ensejará a admissão do candidato, mas esta, quando ocorrer, obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação na Prova de Conhecimentos.

13.3.2.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/PE.

13.3.2.2. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pelo SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/PE na convocação.

13.3.2.3. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente processo seletivo.

13.4. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado no processo seletivo, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado de Reservista (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia);
- m) Comprovante de Residência atualizado, constando número do CEP.
- n) Classificação de sangue: grupo sanguíneo/fator Rh;
- o) Certidão de Nascimento de Filhos menor de 14 anos ou inválido de qualquer idade (original e cópia);

13.4.1. O candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos e realizar os exames admissionais no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de recebimento da correspondência de convocação.

13.5. O não comparecimento ou comparecimento sem a documentação exigida, ou com a documentação incompleta, bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital ou em qualquer norma interna do SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/PE impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente concurso.

13.6. O candidato, na contratação, será lotado na unidade organizacional do SESC/PE da localidade para a qual se candidatou, a exceção do candidato inscrito para Recife/Jaboatão que será lotado em qualquer das unidades indicadas pelo SESC (Unidades de: Santa Rita, Santo Amaro, Casa Amarela, Jaboatão dos Guararapes e Sede) e de Garanhuns (CTL Garanhuns e unidade Garanhuns).

13.7. Os candidatos deverão ter disponibilidade para viagens em todo o Estado de Pernambuco e, eventualmente, fora dele, a fim de atender às necessidades da Empresa.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

14.1.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o certame.

14.2. Acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, ou nas instruções constantes de cada prova.

14.2.1. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes,

independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

14.3. A aprovação e a classificação final do presente certame não confere ao candidato selecionado o direito a contratação, apenas impede que o SESC/PE preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos. O SESC/PE deverá formalizar as contratações de acordo com o número de vagas previstas no certame, dentro do prazo de validade deste processo seletivo.

14.3.1. Os candidatos aprovados e classificados para ocupar as vagas ofertadas deverão ser contratados pelo SESC/PE, inicialmente, por um prazo de até 90 (noventa) dias de experiência, ou por regime de tempo parcial, conforme previsto na CLT. Ao término do contrato de experiência terá seu contrato de trabalho estabelecido por tempo indeterminado, nos termos da legislação trabalhista vigente, desde que tenha demonstrado o atendimento das expectativas do SESC/PE. Neste período de experiência o salário corresponderá a 90% (noventa por cento) do salário inicial de carreira contido no Anexo II, de acordo com o Art. 5º, Parágrafo Único da Resolução SESC/PE Nº 001/2008.

14.4. O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á em 02 (dois) anos a contar da data da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do SESC/PE.

14.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.6. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente certame, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

14.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando do certame, até 48h da divulgação do resultado final.

São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

14.7.1. Após a homologação do resultado do concurso, os candidatos aprovados deverão manter seus endereços atualizados junto ao SESC/PE, para efeito de futuras convocações.

14.8. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do processo seletivo.

14.9. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão instituída por Portaria específica, ouvido a entidade executora, quando necessário.

14.10. O SESC/PE e a entidade executora não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilhas referentes a este certame.

14.11. Todo e qualquer requerimento a ser formulado pelo candidato à Coordenação do processo seletivo poderá ser obtido na sede da entidade executora, Rua Carlos Chagas, nº 136, Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE, CEP 50.100 – 080. Será também disponibilizado no endereço eletrônico do Concurso o formulário de requerimento, acessível por senha cadastrada pelo candidato no ato da inscrição.

14.11.1. Optando pela formulação de requerimento digital, através do endereço eletrônico do concurso (conupe.sesc@gmail.com), o candidato, se for o caso, deverá encaminhar o documento comprobatório dentro do prazo definido neste Edital.

14.11.2. O candidato deverá enviar por SEDEX até o último dia de recebimento definido em Edital, o documento comprobatório da situação informada no requerimento. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

14.11.3. Os candidatos poderão obter informações referentes a este PROCESSO SELETIVO EXTERNO no endereço eletrônico <http://www.upenet.com.br>.

14.11.4. Permanecerão sob a guarda e responsabilidade do IAUPE as provas e os comprovantes dos critérios de desempate, em envelopes lacrados, pelo prazo de 10 (dez) anos, a partir da data da homologação do resultado do PROCESSO SELETIVO EXTERNO, como prazo decadencial para desfazimento dos atos administrativos correlatos.

14.11.5. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída por portaria específica, ouvida a entidade executora no que couber.

PORTARIA SESC/PE N.º 50, de 29 de novembro de 2012

**ANEXO I
QUADRO DE VAGAS**

I – QUADROS DE VAGAS, COM RESERVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CARGO	LOTAÇÃO	TOTAL	P/PCD	RESERVA	SELEÇÕES VIGENTES
NÍVEL SUPERIOR					
ANALISTA I – ADMINISTRATIVO	RECIFE	2	1	CADASTRO	0
ANALISTA I – BIBLIOTECA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	2
	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0
ANALISTA I - CONTABIL	RECIFE	1	0	CADASTRO	0
ANALISTA I - GRAVACAO MUSICAL	RECIFE	0	0	CADASTRO	1
ANALISTA I – SISTEMAS	RECIFE	0	0	CADASTRO	1
ANALISTA I – TURISMO	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	17
	CARUARU	0	0	CADASTRO	7
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	1
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	6
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0
ANALISTA II – SUPERVISOR DE HOSPEDAGEM	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	1
ANALISTA II - SUPERVISOR DE ALIMENTOS E BEBIDAS	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	2
ANALISTA III - ORÇAMENTO E CUSTOS	RECIFE	0	0	CADASTRO	0
ANALISTA III - PESQUISA E ESTATISTICA	RECIFE	1	0	CADASTRO	0
ANALISTA III - PLANEJAMENTO E GESTAO	RECIFE	2	1	CADASTRO	0
ANALISTA III – LICITAÇÕES E CONTRATOS	RECIFE	4	1	CADASTRO	0
NUTRICIONISTA	CARUARU	0	0	CADASTRO	1
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	1
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	0

	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	2
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	1
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	1	0	CADASTRO	0
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0
ASSISTENTE SOCIAL	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	1
	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	1
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	1
	BELO JARDIM	1	0	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	3
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	2	1	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	1	0	CADASTRO	0
ARQUITETO	RECIFE	0	0	CADASTRO	13
ENGENHEIRO	RECIFE	2	1	CADASTRO	0
ODONTÓLOGO - CLÍNICO	UNIDADE MÓVEL	0	0	CADASTRO	0
ODONTÓLOGO - ENDODONTIA	RECIFE	0	0	CADASTRO	7
PROFESSOR I - EDUC. INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	19
	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	1
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	11
	SÃO LOURENÇO	6	1	CADASTRO	0
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	22	2	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0
PROFESSOR II - FÍSICA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	5
	CARUARU	0	0	CADASTRO	1
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
PROFESSOR II - GEOGRAFIA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	2
	CARUARU	0	0	CADASTRO	4
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	1
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	4
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
PROFESSOR II - PORTUGUÊS	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	21
	CARUARU	0	0	CADASTRO	6

	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	5
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	9
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	3
PROFESSOR II - INGLÊS	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	6
	CARUARU	0	0	CADASTRO	2
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	1
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	2
	GOIANA	0	0	CADASTRO	0
	PROFESSOR II - HISTÓRIA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO
CARUARU		0	0	CADASTRO	8
ARCOVERDE		0	0	CADASTRO	5
GARANHUNS		0	0	CADASTRO	10
PETROLINA		0	0	CADASTRO	5
PROFESSOR II - BIOLOGIA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	12
	CARUARU	0	0	CADASTRO	3
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	1
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	4
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	2
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	0
PROFESSOR II - MATEMÁTICA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	7
	CARUARU	0	0	CADASTRO	3
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	4
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	2
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	3
PROFESSOR II - QUÍMICA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	5
	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	1
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	1
PROFESSOR II - ARTES - CINEMA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	2
PROFESSOR II - ARTES - LITERATURA	RECIFE/JABOATÃO	1	0	CADASTRO	1
	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	1	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	0
	BUÍQUE	1	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	1	0	CADASTRO	0
	GOIANA	0	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	0
PROFESSOR II - ARTES - MÚSICA	RECIFE/JABOATÃO	1	0	CADASTRO	2
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	3

	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	0
PROFESSOR II - ARTES - TEATRO	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	0
	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	0
PROFESSOR II - ARTES - DANÇA	RECIFE/JABOATÃO	2	1	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	0
PROFESSOR II - ARTES - ARTES PLÁSTICAS	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	1
PROFESSOR II - ESPORTES	RECIFE/JABOATÃO	2	1	CADASTRO	0
	CARUARU	1	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	4	1	CADASTRO	0
	GARANHUNS	5	1	CADASTRO	0
	PETROLINA	6	1	CADASTRO	0
	TRIUNFO	1	0	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	1	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	1	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	3	1	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	1	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	3	1	CADASTRO	0
	GOIANA	17	2	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	4	1	CADASTRO	0
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO/MÉDIO					
ASSISTENTE III - CONTABILIDADE, FINANCEIRO E COBRANÇA	RECIFE	1	0	CADASTRO	0
ASSISTENTE III - COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	RECIFE	5	1	CADASTRO	0
ASSISTENTE III - PESSOAL	RECIFE	2	1	CADASTRO	0
ASSISTENTE III - INFORMÁTICA	RECIFE	0	0	CADASTRO	14
ASSISTENTE III – TÉCNICO EM ELETRICIDADE	RECIFE	1	0	CADASTRO	0
ASSISTENTE III – TECNICO EM EDIFICAÇÕES	RECIFE	1	0	CADASTRO	0
ASSISTENTE III – TECNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	RECIFE	0	0	CADASTRO	5
ASSISTENTE II - ADMINISTRATIVO	CARUARU	0	0	CADASTRO	8
	ARCOVERDE	7	1	CADASTRO	0
	GARANHUNS	8	1	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	2
	TRIUNFO	4	1	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	5
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	2
	BELO JARDIM	3	1	CADASTRO	0
BUÍQUE	1	0	CADASTRO	0	

	BODOCÓ	1	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	1	0	CADASTRO	0
	GOIANA	13	2	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	4	1	CADASTRO	0
ASSISTENTE II - CENOTÉCNICO	RECIFE/JABOATÃO	1	0	CADASTRO	0
	CARUARU	1	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0
ASSISTENTE II - ILUMINACAO	RECIFE/JABOATÃO	3	1	CADASTRO	0
	CARUARU	1	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	2	1	CADASTRO	0
	GARANHUNS	2	1	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	2	1	CADASTRO	0
ASSISTENTE II – OPERADOR DE SOM E AUDIOVISUAL	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	0
	CARUARU	1	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	1	0	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	1
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	1
	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	1
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - TEATRO	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	1
	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	1	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	1	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	1	0	CADASTRO	0
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - DANÇA	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	1	0	CADASTRO	0

	SURUBIM	0	0	CADASTRO	0	
	BELO JARDIM	1	0	CADASTRO	0	
	ARARIPINA	1	0	CADASTRO	0	
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0	
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0	
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - MÚSICA	CARUARU	0	0	CADASTRO	0	
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	0	
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	0	
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	0	
	TRIUNFO	1	0	CADASTRO	0	
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	0	
	BELO JARDIM	1	0	CADASTRO	0	
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0	
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0	
	ARARIPINA	1	0	CADASTRO	0	
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0	
	PESQUEIRA	1	0	CADASTRO	0	
	INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - ARTES PLÁSTICAS	CARUARU	0	0	CADASTRO	0
		GARANHUNS	0	0	CADASTRO	0
		PETROLINA	0	0	CADASTRO	0
TRIUNFO		3	1	CADASTRO	0	
BELO JARDIM		0	0	CADASTRO	0	
GOIANA		1	0	CADASTRO	0	
PESQUEIRA		1	0	CADASTRO	0	
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - CINEMA	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0	
	GOIANA	0	0	CADASTRO	0	
AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	RECIFE	0	0	CADASTRO	2	
	CARUARU	0	0	CADASTRO	1	
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	1	
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	2	
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	1	
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	8	
	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	0	
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0	
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	4	
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	8	
	GOIANA	3	1	CADASTRO	0	
INSTRUTOR DE ATIVIDADES - INFORMÁTICA	CARUARU	0	0	CADASTRO	0	
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	0	
	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0	
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	1	
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	2	
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	1	
	BELO JARDIM	1	0	CADASTRO	1	
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0	
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	1	
	ARARIPINA	1	0	CADASTRO	1	
	GOIANA	4	1	CADASTRO	0	

	PESQUEIRA	2	1	CADASTRO	0
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS - JUDÔ	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	1
	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	2
INSTRUTOR DE ATIVIDADES - RECREAÇÃO	CARUARU	1	0	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	2
	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	3
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	3
	BELO JARDIM	1	0	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	1	0	CADASTRO	0
	GOIANA	2	1	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	2	1	CADASTRO	0
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	RECIFE	5	1	CADASTRO
AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	RECIFE	1	0	CADASTRO	0
	UNIDADE MÓVEL	2	1	CADASTRO	0
ASSISTENTE I - APOIO	CARUARU	2	1	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	3	1	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	2	1	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	1	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	1	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	2	1	CADASTRO	0
	BUÍQUE	1	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	3	1	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	4	1	CADASTRO	0
NÍVEL FUNDAMENTAL					
AUXILIAR DE SERVICOS I - LIMPEZA	CARUARU	12	2	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	0	0	CADASTRO	6
	GARANHUNS	7	1	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	10
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	14
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	5
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	2
	BELO JARDIM	4	1	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	13
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	8
	ARARIPINA	4	1	CADASTRO	0
	GOIANA	18	2	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	6	1	CADASTRO	0
AUXILIAR DE SERVICOS I - PORTARIA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	8

	GOIANA	3	1	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0
AUXILIAR DE SERVICOS II - MANUTENCAO	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	0
	CARUARU	0	0	CADASTRO	1
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	2
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	1	0	CADASTRO	0
	UNIDADE MÓVEL	0	0	CADASTRO	2
	CAMAREIRA	GARANHUNS	4	1	CADASTRO
TRIUNFO		0	0	CADASTRO	5
ATENDENTE DE COPA E COZINHA	CARUARU	4	1	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	3	1	CADASTRO	0
	GARANHUNS	10	1	CADASTRO	0
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	7
	TRIUNFO	5	1	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	1	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	1
	BELO JARDIM	3	1	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	8
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	4
	ARARIPINA	1	0	CADASTRO	0
	GOIANA	10	1	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0
COZINHEIRO	CARUARU	2	1	CADASTRO	0
	ARCOVERDE	1	0	CADASTRO	0
	GARANHUNS	4	1	CADASTRO	0
	PETROLINA	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	1	0	CADASTRO	0
	SÃO LOURENÇO	0	0	CADASTRO	1
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	1
	BELO JARDIM	3	1	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	1
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	4	1	CADASTRO	0
PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0	
GARCOM	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	3
	GARANHUNS	2	1	CADASTRO	0
	TRIUNFO	1	0	CADASTRO	0

MOTORISTA	RECIFE/JABOATÃO	0	0	CADASTRO	7
	GARANHUNS	0	0	CADASTRO	5
	PETROLINA	0	0	CADASTRO	7
	TRIUNFO	0	0	CADASTRO	4
	SÃO LOURENÇO	1	0	CADASTRO	0
	SURUBIM	0	0	CADASTRO	0
	BELO JARDIM	0	0	CADASTRO	0
	BUÍQUE	0	0	CADASTRO	0
	BODOCÓ	0	0	CADASTRO	0
	ARARIPINA	0	0	CADASTRO	0
	GOIANA	1	0	CADASTRO	0
	PESQUEIRA	0	0	CADASTRO	0
ROUPEIRO	GARANHUNS	1	0	CADASTRO	0
	TRIUNFO	1	0	CADASTRO	0
TOTAL		384	66		

ANEXO II
SALÁRIOS, CARGAS HORÁRIAS E REQUISITOS

CARGO	SALÁRIO*	REQUISITOS
ANALISTA I - ADMINISTRATIVO	R\$ 2.065,00 = 40 horas semanais	Graduação em Administração
ANALISTA I - BIBLIOTECA	R\$ 2.065,00 = 40 horas semanais	Graduação em Biblioteconomia
ANALISTA I - CONTABIL	R\$ 2.065,00 = 40 horas semanais	Graduação em Ciências Contábeis
ANALISTA I - GRAVACAO MUSICAL	R\$ 2.065,00 = 40 horas semanais	Curso superior de tecnologia musical ou em música com especialização em tecnologia musical ou gravação em estúdio ou Licenciaturas no campo das artes com especialização em tecnologia musical ou gravação em estúdio.
ANALISTA I - SISTEMAS	R\$ 2.065,00 = 40 horas semanais	Diploma ou certificado de curso superior de graduação em Administração de Empresas ou Estatística ou Engenharia ou Matemática ou qualquer curso de graduação de nível superior na área de Informática
ANALISTA I - TURISMO	R\$ 2.065,00 = 40 horas semanais	Graduação em Turismo
ANALISTA II – SUPERVISOR DE HOSPEDAGEM	R\$ 2.306,00 = 40 horas semanais R\$ 2.539,00 = 44 horas semanais	Graduação em Hotelaria e/ou Turismo
ANALISTA II - SUPERVISOR DE ALIMENTOS E BEBIDAS	R\$ 2.306,00 = 40 horas semanais R\$ 2.539,00 = 44 horas semanais	Graduação em Hotelaria

ANALISTA III - ORÇAMENTO E CUSTOS	R\$ 2.959,00 = 40 horas semanais	Graduação em Administração de Empresas ou Economia ou Ciências Contábeis
ANALISTA III - PESQUISA E ESTATÍSTICA	R\$ 2.959,00 = 40 horas semanais	Graduação em Estatística ou Bacharel em Matemática
ANALISTA III - PLANEJAMENTO E GESTÃO	R\$ 2.959,00 = 40 horas semanais	Graduação em Administração de Empresas, Economia e Engenharia da Produção
ANALISTA III - LICITAÇÕES E CONTRATOS	R\$ 2.959,00 = 40 horas semanais	Graduação em Administração de Empresas, Economia Ciências Contábeis ou Bacharel em Direito
NUTRICIONISTA	R\$ 2.306,00 = 40 horas semanais R\$ 2.539,00 = 44 horas semanais	Graduação em Nutrição
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.065,00 = 30 horas semanais	Graduação em Serviço Social
ARQUITETO	R\$ 2.959,00 = 40 horas semanais	Graduação em Arquitetura e Urbanismo
ENGENHEIRO	R\$ 3.459,00 = 40 horas semanais	Graduação em Engenharia Civil
ODONTÓLOGO - CLÍNICO	R\$ 1.837,00 = 20 horas semanais	Graduação em Odontologia
ODONTÓLOGO ENDODONTIA	R\$ 1.837,00 = 20 horas semanais	Graduação em Odontologia e curso de especialização ou aperfeiçoamento em endodontia
PROFESSOR I - EDUC. INFANTIL E SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.065,00 = 40 horas semanais R\$ 1.033,00 = 20 horas semanais	Graduação em Pedagogia, ou Licenciatura em Letras, ou, ainda, qualquer outra Licenciatura, desde que tenha cursado o Normal Médio
PROFESSOR II - FÍSICA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de curso superior em Licenciatura Física
PROFESSOR II - ESPORTES	R\$ 14,21 por hora	Curso Superior de Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física
PROFESSOR II - GEOGRAFIA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de curso superior de Licenciatura Plena em Geografia
PROFESSOR II - PORTUGUÊS	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de curso superior de Licenciatura Plena em Letras
PROFESSOR II - INGLÊS	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de curso superior de Licenciatura Plena em Inglês

PROFESSOR II - HISTÓRIA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de curso superior de Licenciatura Plena em História
PROFESSOR II - BIOLOGIA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de curso superior de Licenciatura Plena em Biologia
PROFESSOR II - MATEMÁTICA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de curso superior de Licenciatura Plena em Matemática
PROFESSOR II - QUÍMICA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de curso superior de Licenciatura Plena em Química
PROFESSOR II ARTES - CINEMA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura de Cinema ou Ensino do Cinema ou bacharel em Comunicação Social com formação pedagógica de nível superior, ou demais Licenciaturas com especialização Lato Sensu ou equivalente nos campos do Cinema
PROFESSOR II ARTES - LITERATURA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura de Letras, ou Bacharel nos diversos campos da Literatura ou Crítica Literária com formação pedagógica de nível superior, ou demais Licenciaturas com especialização Lato Sensu ou equivalente nos campos da Literatura.
PROFESSOR II ARTES - MÚSICA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura de Música ou Canto ou Orquestração ou Instrumentos ou Bacharel nos diversos campos da Música com formação pedagógica de nível superior, ou demais Licenciaturas com especialização Lato Sensu ou equivalente nos campos da Música.
PROFESSOR II ARTES - TEATRO	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado do curso de graduação em Licenciatura de Artes Cênicas ou Teatro ou Direção Teatral ou Interpretação ou Bacharel em Teatro ou Direção Teatral ou Interpretação com formação pedagógica de nível superior ou demais Licenciaturas com cursos de especialização Lato Sensu ou equivalente nos diversos campos do Teatro ou do Ensino da Arte.
PROFESSOR II ARTES - DANÇA	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado do curso de graduação em Licenciatura de Artes Cênicas ou Dança ou Ballet ou Bacharel em Dança com formação pedagógica de nível superior ou demais Licenciaturas com cursos de especialização Lato Sensu ou equivalente nos campos da Dança ou do Ensino da Dança.

PROFESSOR II ARTES - ARTES PLÁSTICAS	R\$ 14,21 por hora	Diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura de Artes Visuais ou Artes Plásticas ou Desenho Artístico ou Pintura ou Escultura ou bacharel em Artes Plásticas, Artes Visuais, Pintura, Desenho com formação pedagógica de nível superior, ou demais Licenciaturas com especialização Lato Sensu ou equivalente nos campos das Artes Plásticas/ Visuais.
ASSISTENTE III - CONTABILIDADE, FINANCEIRO COBRANÇA	R\$ 1.336,00 = 40 horas semanais	Curso Técnico de nível Médio na área Contábil, autorizados por Sistema de Ensino Estadual ou Federal
ASSISTENTE III - COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	R\$ 1.336,00 = 40 horas semanais	Curso Profissional Técnico de nível médio em Administração ou Contábil ou Logística ou curso superior correlato.
ASSISTENTE III - PESSOAL	R\$ 1.336,00 = 40 horas semanais	Curso Técnico de nível médio em Administração ou curso superior correlato.
ASSISTENTE III - INFORMÁTICA	R\$ 1.336,00 = 40 horas semanais	Curso de educação profissional de nível médio técnico na área de informática ou curso superior correlato.
ASSISTENTE III - TÉCNICO EM ELETRICIDADE	R\$ 1.336,00 = 40 horas semanais	Curso técnico de nível Médio em Eletricidade, autorizado por Sistema de Ensino Estadual ou Federal.
ASSISTENTE III - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	R\$ 1.336,00 = 40 horas semanais	Curso técnico de nível Médio de Edificações, autorizado por Sistema de Ensino Estadual ou Federal.
ASSISTENTE III - TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	R\$ 1.336,00 = 40 horas semanais	Curso técnico de nível médio em segurança no trabalho. Registro no MTE.
ASSISTENTE II - ADMINISTRATIVO	R\$ 1.137,00 = 44 horas semanais R\$ 1.033,00 = 40 horas semanais	Ensino Médio completo
ASSISTENTE II - CENOTECNICO	R\$ 1.137,00 = 44 horas semanais R\$ 1.033,00 = 40 horas semanais	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas profissões de Cenotécnico de teatro ou cinema ou Contra regra.
ASSISTENTE II - ILUMINACAO	R\$ 1.137,00 = 44 horas semanais R\$ 1.033,00 = 40 horas semanais	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas profissões de Iluminador, Eletricista de Espetáculos, Técnico de luz ou Operador de luz para teatro.
ASSISTENTE II - OP. DE SOM E AUDIOVISUAL	R\$ 1.137,00 = 44 horas semanais R\$ 1.033,00 = 40 horas semanais	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas profissões de Técnico de Som ou Operador de Som ou Sonoplasta.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - TEATRO	R\$ 11,48 por hora	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas funções de Diretor, Ator ou Instrutor de Teatro.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - DANÇA	R\$ 11,48 por hora	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas funções de coreógrafo, bailarino ou Instrutor de Dança
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - MÚSICA	R\$ 11,48 por hora	Ensino Médio completo mais Histórico com comprovação de atuação como Instrutor de música ou experiência mínima de 6 meses comprovada na função.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - ARTES PLÁSTICAS	R\$ 11,48 por hora	Ensino Médio completo mais Histórico com comprovação de atuação como Instrutor de artes plásticas, pintura, desenho, ou experiência mínima de 6 meses comprovada na função.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS – CINEMA	R\$ 11,48 por hora	Ensino Médio completo mais Histórico com comprovação de atuação como Instrutor de cinema ou experiência mínima de 6 meses comprovada na função.
AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	R\$ 972,00 = 40 horas semanais	Normal médio completo/Magistério
INSTRUTOR DE ATIVIDADES INFORMÁTICA	R\$ 11,48 por hora	Curso de educação profissional de nível médio técnico na área de informática.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS - JUDÔ	R\$ 11,48 por hora	Ensino médio completo, com qualificação específica na área do Judô e registro no Conselho Regional de Educação Física.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES RECREAÇÃO	R\$ 11,48 por hora	Ensino médio completo, c/ cursos de Recreação que somem uma carga horária mínima de 30 horas.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	R\$ 997,00 = 40 horas semanais	Ensino Médio completo e curso de Técnico em Saúde Bucal. Registro CRO-PE.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	R\$ 911,00 = 40 horas semanais	Ensino Médio e curso de Auxiliar em Saúde Bucal Registro no CRO-PE
ASSISTENTE I - APOIO	R\$ 937,00 = 44 horas semanais R\$ 850,00 = 40 horas semanais	Ensino Médio completo
AUXILIAR DE SERVIÇOS I –	R\$ 660,00 = 44 horas	Ter cursado até 5º ano do Ensino

LIMPEZA	semanais	Fundamental (Antiga 4ª série)
AUXILIAR DE SERVICOS I – PORTARIA	R\$ 660,00 = 44 horas semanais	Ensino Fundamental completo
AUXILIAR DE SERVICOS II - MANUTENCAO	R\$ 911,00 = 44 horas semanais	Ensino Fundamental e curso qualificação profissional na área de manutenção predial
CAMAREIRA	R\$ 755,00 = 44 horas semanais	Ensino Fundamental completo e curso de camareira.
ATENDENTE DE COPA E COZINHA	R\$ 755,00 = 44 horas semanais	Ensino fundamental completo e cursos de qualificação na área de culinária, boas práticas, manipulação de alimentos, que somem uma carga horária mínima de 40 horas
COZINHEIRO	R\$ 972,00 = 44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e cursos específicos de qualificação de cozinheiro que somem uma carga mínima de 100 horas
GARCOM	R\$ 850,00 = 44 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e cursos de qualificação profissional de garçom que somem uma carga horária mínima de 40 horas
MOTORISTA	R\$ 1.023,00 = 44 horas semanais	Ensino Fundamental completo com habilitação “D” e curso de Direção defensiva.
ROUPEIRO	R\$ 755,00 = 44 horas semanais	Ensino Fundamental completo e curso de corte e costura de no mínimo 40 horas e ou declaração de entidade ou de profissional reconhecidos na comunidade que ateste experiência prática igual ou superior a 80 horas

*** SALÁRIO INICIAL DE CARREIRA APÓS EXPERIÊNCIA DE 90 DIAS DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS
ANALISTA I - ADMINISTRATIVO	<p>Analisar, executar e acompanhar os processos de compras, recebendo requisições de compras, materiais ou serviços, efetuando o processo de cotação e acompanhando o fluxo de entregas;</p> <p>Apoiar as unidades organizacionais nas atividades de compras e patrimônio;</p> <p>Elaborar relatórios, planilhas de acompanhamento dos processos de compras, bem como redigir correspondências e comunicados.</p> <p>Desenvolver fornecedores de matérias e serviços, consultando fontes, visitando feiras, pesquisando catálogos, bem como avaliando o desempenho dos fornecedores;</p> <p>Analisar e promover a otimização dos processos que se realizam no âmbito da Entidade, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>Definir e implementar controles administrativos;</p> <p>Otimizar os processos de trabalhos visando o cumprimento dos prazos;</p> <p>Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como, manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos</p>

	trabalhos; Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário.
ANALISTA I - BIBLIOTECA	Acompanhar e executar as atividades inerentes à biblioteca, objetivando o fornecimento de informações/conhecimentos à clientela que dela necessita; Acompanhar e executar as atividades técnico-administrativas da biblioteca, tanto no atendimento aos usuários, quanto na administração do acervo das mesmas; Elaborar e implantar programas educacionais e culturais; Acompanhar o processo de coleta de informações para atualização do controle bibliográfico e armazenagem da base de dados/banco de dados; Desenvolver estudos e pesquisas; Acompanhar e elaborar relatórios, acerca do desempenho qualitativo e quantitativo das atividades de sua área, nos prazos estabelecidos; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.
ANALISTA I - CONTABIL	Analisar a área Fiscal-Tributária, acompanhando a legislação e orientando as áreas envolvidas ; Efetuar análise contábil; Contabilizar a folha de pagamento; Realizar conciliação bancária; Efetuar balancete e razonete; Elaborar planilhas e mapas de lançamento das informações para os sistemas contábeis; Apurar e registrar as obrigações fiscais bem como elaborar as guias de recolhimento; Escriturar livros legais efetuando os devidos registros contábeis; Acompanhar a cobrança da clientela inadimplente; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.
ANALISTA I - GRAVACAO MUSICAL	Executar a agenda programática do estúdio de gravação, inclusive instrumentos musicais, bem como, manter em perfeitas condições de uso; Instalar, operar, manter e conservar os equipamentos dos espaços de música e estúdio de gravação; Gravar, editar, montar, mixar e masteurizar experimentos e processos musicais em estúdio fixo ou móvel; Instalar e operar equipamentos sonoros em projetos da Instituição, bem como, no teatrosesc e demais unidades inclusive montando estúdios de gravação móvel em projetos, quando solicitado; Assessorar a chefia imediata do setor de música na gestão de projetos da área; Responder pelos bens patrimoniais lotados no estúdio de gravação e salas de música, bem como manter em perfeitas condições de uso; Nomear quando necessário os equipamentos a ser consertados, comprados, trocados indicando as suas especificidades; Manter o padrão técnico ético e estético que norteia o módulo político de música do SESC, respeitando as suas especificidades; Manter sobre sua guarda os fonogramas e registros sonoros gravados no estúdio do SESC, respondendo por sua integridade, fieldade e qualidade técnica. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Ministrar aulas de teoria musical e instrumentalização, bem como gravação em estúdios de gravação. Elaborar e executar projetos de difusão musical e formação de platéia;
ANALISTA I - SISTEMAS	Elaborar o desenvolvimento de projetos de sistemas novos, alocando pessoal e definindo recursos técnicos (software e equipamentos), visando a total satisfação das necessidades dos usuários, dentro de padrões compatíveis de custo e tempo. Efetuar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo às modificações ou desenvolvendo novos sistemas quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias. Definir critérios e normas de segurança (física e tecnológica) das instalações, equipamentos e dados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela área, em sintonia com que estabelece o regimento vigente. Elaborar e acompanhar a confecção e controle dos manuais e de toda a

	<p>documentação de sistemas e programas, conforme os padrões e metodologias usuais na área de informática, visando a segurança e eficiência na utilização dos sistemas implantados.</p> <p>Definir os equipamentos e softwares básico e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição.</p> <p>Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes de comunicação de dados da instituição, de acordo com as deliberações do regimento.</p> <p>Elaborar programas de treinamento e assistência aos usuários de sistemas, propiciando aos mesmos o suporte necessário para o pleno funcionamento das áreas; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.</p>
ANALISTA I - TURISMO	<p>Planejar, executar o processo de divulgação e promoção dos meios de hospedagem, excursões e respectivos serviços junto à clientela externa e ao trade turístico.</p> <p>Negociar reservas no segmento de mercado que lhe foi designado para atingir suas metas de trabalho, certificando-se de que o cliente receba o serviço de acordo com os padrões do mesmo.</p> <p>Elaborar relatórios acerca do desempenho qualitativo e quantitativo das atividades, nos prazos estabelecidos.</p> <p>Acompanhar tecnicamente, as necessidades de ampliação de competências necessárias para melhoria dos serviços prestados, focando suas ações nas diretrizes institucionais estabelecidas para as áreas sob sua responsabilidade.</p> <p>Pesquisar e analisar produtos turísticos e demandas reais e potenciais do mercado, bem como planejar e acompanhar planos e projetos do Turismo Social e trade.</p> <p>Acompanhar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros.</p> <p>Realizar atividades técnico-administrativas.</p> <p>Planejar, montar e avaliar roteiros de viagem ou excursões, e pelo cálculo dos custos dos programas turísticos, atuando no Turismo Emissivo, elaboração de projetos, divulgação, captação de clientes, venda, acompanhamento, execução, avaliação de projetos. Executar e avaliar serviços turísticos receptivos, como: traslados e passeios locais (city tour, sightseeing, by night etc.), com ênfase no enriquecimento cultural e na ação de educação para e pelo turismo.</p> <p>Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário.</p>
ANALISTA II – SUPERVISOR DE HOSPEDAGEM	<p>Acompanhar o Sistema de Reserva;</p> <p>Elaborar planos e escalas mensais de trabalho de acordo com ocupação prevista;</p> <p>Oferecer condições de hospedagem conforme solicitações e programações de chegada e saída de hóspede;</p> <p>Organizar plano operacional para atender demanda das temporadas e eventos;</p> <p>Supervisionar e acompanhar os serviços das equipes de portaria, recepção, manutenção, lavanderia e serviços gerais;</p> <p>Acompanhar os serviços de atendimento ao cliente, efetuando pesquisas de satisfação sobre produtos e serviços;</p> <p>Acompanhar as despesas dentro do orçamento aprovado, controlando os gastos para que os mesmos não ultrapassem o planejado;</p> <p>Inspeccionar as condições dos apartamentos de acordo com o padrão estabelecido para disponibilizar aos clientes;</p> <p>Assegurar que os serviços sejam executados conforme padrões de qualidade pré-estabelecidos;</p> <p>Acompanhar controle de estoque e fazer requisições de compras de uniformes, enxoval, produtos químicos adequados e outros suprimentos necessários;</p> <p>Solicitar manutenção preventiva das máquinas, requerendo pequenos concertos e providenciando substituição de peças quando necessário.</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.</p>
ANALISTA II - SUPERVISOR ALIMENTOS E BEBIDAS	<p>Planejar a realização de refeições e lanches desenvolvidos nas Unidades de Alimentação e Nutrição do Sesc, em conformidades com as prioridades e necessidades locais, com os recursos físicos, materiais e humanos disponíveis e com as Diretrizes Gerais do Sesc.</p> <p>Contribuir para o cumprimento da estratégia do Regional, assim como, para o alcance da visão e missão institucional da elaboração do Mapa Estratégico.</p> <p>Determinar e acompanhar a utilização de Fichas Técnicas adequando a preparação</p>

	<p>por meio de orientações sobre: gramatura; quantidade, corte, tempo, tempero e demais informações que assegurem a conservação dos nutrientes, apresentação e paladar adequados as preparações servidas.</p> <p>Realizar reuniões e oficinas, sistemáticas, junto às equipes de trabalho, visando melhoria da qualidade, o seu desenvolvimento e valorização das especificidades de cada um.</p> <p>Planejar fluxos e escalas de serviços, dimensionando quadro de pessoal, elaborando rotinas e roteiros de trabalho que possibilitem maior racionalização das tarefas desenvolvidas nas Unidades de Alimentação e Nutrição, bem como, supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário;</p> <p>Supervisionar o recebimento no almoxarifado, dos gêneros alimentícios necessários ao cumprimento das especificações do cardápio, conferindo qualidade e quantidade, assegurando junto aos setores competentes o suprimento para elaboração das refeições, além de promover o controle de qualidade, acompanhando as refeições servidas, desde a seleção dos alimentos até o produto final.</p> <p>Solicitar compras de mercadorias, bem como controlar entrada e saída de produtos, bem como, supervisionar e orientar arrumação do salão, mesa e utensílios</p> <p>Elaborar planos, orçamentos e sistemas de controle, efetuando relatórios sobre os serviços efetuados para subsidiar a gerência sobre decisões;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir por seus subordinados hierárquicos portarias, regulamentos, políticas, regimento e normas internas em vigor;</p> <p>Acompanhar os serviços de atendimento ao cliente, efetuando pesquisas de satisfação sobre produtos e serviços, controlando o padrão de qualidade dos serviços;</p>
<p>ANLISTA III - ORÇAMENTO E CUSTOS</p>	<p>Assessorar, propor diretrizes, políticas e modelos orçamentários que apóiem a construção de programas de trabalho, orçamento-programa, relatórios de gestão, prestação de contas, em consonância com as normas, planejamento e plano estratégicos.</p> <p>Gerir eficazmente e eficientemente o orçamento do Regional, por meio de modelo de gestão participativa, métodos e técnicas, ferramentas informacionais, e quando necessário, por atos normativos para revisão/retificação orçamentária.</p> <p>Acompanhar, monitorar e avaliar a execução orçamentária, por meio de análise crítica, elaboração de relatórios conjunturais, propositivos para correção de caminhos, em parceria com as diversas instâncias do DR.</p> <p>Propor, estruturar, desenhar, implantar e operacionalizar os modelos de custos das atividades e serviços do Sesc, para desenvolvimento de uma gestão voltada para eficiência e eficácia na aplicação dos recursos.</p> <p>Propor políticas e critérios de precificação, taxas dos serviços e otimização de recursos, em trabalho integrado com as áreas de planejamento, estatística, atividades sociais e administrativo-financeira.</p> <p>Elaborar, acompanhar e compor a prestação de contas do sistema de custos do Programa de Comprometimento e Gratuidade do Regional.</p> <p>Assessorar e qualificar as equipes técnicas, por meio de orientações, treinamentos, suporte e cooperações técnicas, para o desenvolvimento das atividades e utilização de sistemas relacionados às áreas de orçamento, planejamento e gestão dos resultados.</p> <p>Assessorar, emitir pareceres, elaborar relatórios e se posicionar sobre assuntos pertinentes à área de atuação, para subsidiar decisões e o desenvolvimento das atividades, colaborando com o processo de decisão.</p> <p>Elaborar e atualizar manuais de processos e procedimentos, relativos à área de atuação.</p> <p>Orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de estagiários, bem como a elaboração de planos, pesquisas e relatórios de estágio.</p>
<p>ANALISTA III - PESQUISA E ESTATISTICA</p>	<p>Analisar, criticar, acompanhar e avaliar estatisticamente o desempenho do Regional, por meio de indicadores de resultados, a fim de apoiar todas as instâncias decisórias, o atendimento às diretrizes, planejamento e planos estratégicos.</p> <p>Propor, elaborar e supervisionar estudos e pesquisas, a partir da estrutura informacional do Sesc, para o acompanhamento e disseminação de informações e conhecimento sobre desempenho social do Regional.</p> <p>Elaborar análises conjunturais e relatórios de resultados do desempenho do Sesc, propondo estratégias para correções de caminhos.</p> <p>Implementar ações de monitoramento, avaliações, estudos e pesquisas em parceria</p>

	<p>com as áreas da gerência de planejamento e orçamento, demais áreas de atuação do Sesc e instituições de pesquisa.</p> <p>Qualificar as equipes técnicas, por meio de capacitações e cooperações técnicas, para o registro, análise, crítica e acompanhamento dos resultados;</p> <p>Elaborar e atualizar documentos orientativos e manuais de processos e procedimentos, relativos à área de estatística;</p> <p>Emitir pareceres, elaborar relatórios e apresentar informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação para subsidiar decisões e o desenvolvimento das atividades, colaborando com o processo de decisão.</p>
<p>ANALISTA III - PLANEJAMENTO E GESTAO</p>	<p>Propor, conduzir, elaborar, monitorar e avaliar planejamento e plano estratégicos, programa de trabalho, a fim de garantir o alcance dos resultados anuais e do quinquênio do Regional, em conformidade às normas internas e externas;</p> <p>Propor, desenvolver e implantar o sistema de monitoramento de resultados de projetos, integrado às áreas específicas, para a tomada de decisão e avaliação do desempenho organizacional;</p> <p>Formular e estruturar cenários e diagnósticos para subsidiar o processo de planejamento e plano estratégicos;</p> <p>Propor e gerir o modelo de elaboração de relatórios de gestão, bem como acompanhar seu desenvolvimento e assegurar seu alinhamento às diretrizes, programa de trabalho, metas e orçamento-programa;</p> <p>Consolidar relatórios e apresentações gerenciais com informações sobre o desempenho de metas, orçamento e gestão, apresentando os resultados qualitativos e quantitativos do Regional;</p> <p>Elaborar, acompanhar e compor o programa de trabalho e relatório de gestão do Programa de Comprometimento e Gratuidade do Regional;</p> <p>Assessorar e qualificar as equipes técnicas, por meio de orientações, treinamentos, suporte e cooperações técnicas, para o desenvolvimento das atividades e utilização de sistemas relacionados às áreas planejamento e gestão dos resultados;</p> <p>Assessorar, emitir pareceres, elaborar relatórios e se posicionar sobre assuntos pertinentes à área de atuação, para subsidiar decisões e o desenvolvimento das atividades, colaborando com o processo de decisão;</p> <p>Elaborar e atualizar documentos orientativos, manuais de processos e procedimentos, relativos à área de planejamento e gestão;</p> <p>Orientar, acompanhar e supervisionar as atividades de estagiários, bem como a elaboração de planos, pesquisas e relatórios de estágio.</p>
<p>ANALISTA III – LICITAÇÕES E CONTRATOS</p>	<p>Desenvolver, analisar, controlar, acompanhar e executar os processos de Licitação/Contratos, recebendo os processos de abertura de licitação, analisando, elaborando edital, avisos, atas, parecer, recurso, mandado de segurança, contratos administrativos, termo aditivo, convênios, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências, comunicados e demais documentos inerentes a instrução/julgamento/conclusão do processo licitatório;</p> <p>Apoiar as Unidades Organizacionais e as comissões de licitação nas atividades inerentes a instrução e julgamento do processo licitatório;</p> <p>Assessorar a gestão da Seção no acompanhamento e controle das despesas da área de Licitações e Contratos, dos mapas estatísticos com o desempenho dos processos licitatórios e da gestão da área, bem como dos procedimentos técnico-administrativos adotados na execução dos processos licitatórios, objetivando avaliar os resultados obtidos na área de Licitações e Contratos;</p> <p>Analisar e promover a otimização dos processos de trabalho, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento das atividades, visando o cumprimento dos prazos institucionais, em consonância com as exigências dos Órgãos de Controle Interno e Externo;</p> <p>Desenvolver, analisar, propor a Chefia da CPL e implementar procedimentos técnico-administrativos, rotinas, controles administrativos e indicadores de gestão;</p> <p>Desenvolver, analisar, propor, em conjunto com a chefia da CPL planos de trabalho, relatórios de gestão, estatísticas, assessorando a gestão da área de Licitações e Contratos;</p> <p>Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos;</p> <p>Exercer a função e atribuição de pregoeiro ou equipe de apoio ao pregoeiro,</p>

	<p>presidente ou membro de comissão de licitação, quando designado pelo autoridade competente da entidade;</p> <p>Prestar apoio técnico nas Unidades do SESC e realizar treinamento, quando necessário.</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários, quando necessário.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>Planejar organizar e acompanhar a realização de refeições, lanches e eventos desenvolvidos nas Unidades de Alimentação e Nutrição, em conformidades com as prioridades e necessidades locais, com os recursos físicos, materiais e humanos disponíveis e com as Diretrizes Gerais;</p> <p>Elaborar relatórios de Gestão Estratégica, fortalecendo o desempenho qualitativo e quantitativo das atividades de área de nutrição, nos prazos estabelecidos, Contribuindo para o cumprimento da estratégia do Regional, assim como, para o alcance da visão e missão institucional da elaboração do Mapa Estratégico.</p> <p>Coordenar as realizações da Atividade Nutrição, desenvolvidas nas Unidades de Alimentação e Nutrição, garantindo sua promoção dentro dos parâmetros técnicos adequados, além de prover ações educativas e orientação nutricional, elaborando, implantando e executando programas alimentares, voltados para qualidade de vida da clientela atendida.</p> <p>Assessorar, tecnicamente, o superior hierárquico sobre assuntos pertinentes ao cumprimento de planejamento, controle e avaliação da atividade nutrição, bem como, supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário.</p> <p>Planejar e elaborar cardápios, considerando aceitação das refeições, produtos da época, tempo de preparação e observações para obter refeições balanceadas e econômicas, preservando a prática de qualidade no serviço de alimentação, que contribuam para melhoria da qualidade de vida e saúde do público atendido.</p> <p>Determinar e acompanhar a utilização de Fichas Técnicas adequando a preparação por meio de orientações sobre: gramatura; quantidade, corte, tempo, tempero e demais informações que assegurem o teor nutricional, apresentação e paladar adequados as preparações servidas.</p> <p>Realizar reuniões e oficinas, sistemáticas, junto às equipes de trabalho, visando melhoria da qualidade, o seu desenvolvimento e valorização das especificidades de cada um, na linha nutricional.</p> <p>Elaborar manual de boas práticas, definindo os procedimentos e controles desenvolvidos nas Unidades de Alimentação e Nutrição, Cumprir e fazer cumprir por seus subordinados hierárquicos portarias, regulamentos, políticas, regimento e normas internas em vigor.</p> <p>Planejar fluxos e escalas de serviços, dimensionando quadro de pessoal, elaborando rotinas e roteiros de trabalho que possibilitem maior racionalização das tarefas desenvolvidas nas Unidades de Alimentação e Nutrição.</p> <p>Supervisionar o recebimento no almoxarifado, dos gêneros alimentícios necessários ao cumprimento das especificações do cardápio, conferindo qualidade e quantidade, assegurando junto aos setores competentes o suprimento para elaboração das refeições, além de promover o controle de qualidade, acompanhando as refeições servidas, desde a seleção dos alimentos até o produto final.</p> <p>Realizar visitas às instituições receptoras do Banco de Alimentos, com vistas a acompanhar a evolução do processo de transformação do perfil nutricional e de elevação do potencial de desenvolvimento da população assistida, bem como, efetuar visitas ao potencial doador para fins de captação e empresas doadoras para fidelização.</p> <p>Contribuir para o cumprimento da estratégia do Regional, assim como, para o alcance da visão e missão institucional da elaboração do Mapa Estratégico.</p> <p>Realizar acompanhamento do perfil nutricional da população assistida pelo Banco de Alimentos, emitindo relatórios e gráficos relativos aos resultados auferidos em virtude da participação do Banco de Alimentos com as doações de alimentos e ações educativas de aproveitamento integral dos alimentos.</p> <p>Elaborar relatórios de Gestão Técnica contemplando desempenho qualitativo e quantitativo das atividades da área de Nutrição, nos prazos estabelecidos, supervisionando, acompanhando e orientando os estagiários quando necessário.</p> <p>Realizar reuniões e oficinas sistemáticas junto às equipes de trabalho, visando melhoria da qualidade, o seu desenvolvimento e valorização das especificidades de</p>

	<p>cada um, na linha nutricional.</p> <p>Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios recebidos para doação e orientar as instituições sociais acerca da maximização na utilização do potencial dos alimentos;</p> <p>Assessorar tecnicamente, o superior hierárquico sobre assuntos pertinentes ao cumprimento de planejamento, controle e avaliação da atividade de Banco de Alimentos, bem como, responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos de vigilância sanitária</p> <p>Planejar fluxos e escalas de serviços, dimensionando quadro de pessoal, elaborando rotinas e roteiros de trabalho que possibilitem maior racionalização das tarefas desenvolvidas nas Unidades de Alimentação e Nutrição.</p> <p>Elaborar materiais didáticos sobre temas relacionados aos objetivos do Programa Mesa Brasil, produzir textos e artigos na área de atuação do Programa.</p> <p>Definir Padrão de Identidade e Qualidade(PIQ) dos produtos doados, capacitando e orientando os servidores sobre o PIQ dos produtos que serão recebidos em doação;</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Desenvolver estratégias metodológicas, dinâmicas e participativas para lidar com os determinantes do processo saúde-doença e do desequilíbrio ambiental;</p> <p>Desenvolver ações educativas para a clientela preferencial do Sesc, bem como à comunidade em geral, por meio de uma abordagem crítica e interativa acerca de suas condições de vida e saúde;</p> <p>Elaborar, executar e avaliar o planejamento de projetos e ações educativas no campo da Saúde e Meio Ambiente, sob o enfoque estratégico, contribuindo na implementação do Mapa Estratégico da Atividade Educação em Saúde;</p> <p>Promover a realização de palestras, orientações, dinâmicas de grupo, oficinas, campanhas, encontros, fóruns e seminários na área de saúde e meio ambiente, utilizando técnicas e instrumentos adequados às situações e ao público;</p> <p>Elaborar e acompanhar relatórios; monitorar os indicadores estabelecidos de processos e resultados, construindo instrumentos de avaliação para investigar resultados do processo educativo, de acordo com os objetivos estabelecidos e a metodologia adotada;</p> <p>Acompanhar, sistematicamente, o desenvolvimento das metas, almejando o desafio qualitativo e quantitativo da Atividade, com base na análise do contexto;</p> <p>Estimar os recursos necessários para o desenvolvimento das ações;</p> <p>Articular com as demais atividades do Sesc e desenvolver trabalhos integrados, estimulando o engajamento das diferentes equipes no processo de promoção da saúde;</p> <p>Criar e utilizar canais de comunicação com a clientela e a comunidade, além de firmar parcerias com instituições que favoreçam o desenvolvimento do trabalho;</p> <p>Construir projetos de assistência a grupos que expressem e transmitam a missão, visão institucional e atendam aos desafios estratégicos;</p> <p>Elaborar e executar o planejamento das atividades Trabalho com Grupos Subsidiar a construção e o monitoramento do Mapa estratégico da atividade</p> <p>Criar e utilizar canais de comunicação com a clientela, à comunidade e outras instituições, estimulando a criação de novos grupos .</p> <p>Integrar à atividade com as demais áreas;</p> <p>Monitorar enfaticamente o acompanhamento das inadimplências e evasões dos integrantes dos grupos de forma a atingir o desafio estratégico;</p> <p>Estimular a criação de novos grupos;</p> <p>Elaborar relatórios da atividade no que diz respeito ao fortalecimento e acompanhamento das ações desenvolvidas</p> <p>Promover a realização de palestras, encontros e seminários na área de grupos</p> <p>Avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas</p> <p>Trabalhar indicadores de desempenho</p> <p>Visitar as entidades sociais para avaliação dos critérios de elegibilidade do programa e da documentação para fins de registro e regulamentação;</p> <p>Cadastrar e monitorar as entidades nos aspectos sociais;</p> <p>Identificar as potencialidades e vulnerabilidades das entidades sociais para fins de orientações, encaminhamentos e troca de serviços;</p> <p>Captar e fidelizar empresas parceiras;</p>

	<p>Definir indicadores que permitam avaliar os impactos do Programa e elaborar instrumentos para controle e operacionalização das ações sociais;</p> <p>Coordenar e desenvolver ações de capacitação junto às entidades sociais, enfocando as questões que permitam a assistência social, a saúde, a cidadania e o fortalecimento institucional;</p> <p>Elaborar materiais didáticos sobre temas relacionados aos objetivos do programa;</p> <p>Coordenar trabalho voluntário avaliando periodicamente a execução das ações;</p> <p>Desenvolver estratégias para representação e participação das entidades nos conselhos e fóruns de assistência e nas redes sociais;</p> <p>Supervisionar, orientar e acompanhar, tecnicamente, os estagiários;</p>
ARQUITETO	<p>Elaborar projetos de implantação de novas unidades, ampliações e reformas, de acordo com as diretrizes da Administração Regional e as Normas Técnicas;</p> <p>Analisar e compatibilizar projetos complementares contratados;</p> <p>Realizar vistorias técnicas;</p> <p>Especificar materiais a serem utilizados nos projetos;</p> <p>Elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às atribuições do cargo;</p> <p>Assessorar a Comissão Permanente de Licitação nos processos licitatórios de contratação de obras e serviços.</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.</p>
ENGENHEIRO	<p>Analisar os projetos de implantação de novas unidades, ampliações e reformas, de acordo com os padrões técnicos e as diretrizes da Administração Regional;</p> <p>Analisar a viabilidade, a funcionalidade e a economicidade dos projetos propostos;</p> <p>Elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às atribuições do cargo;</p> <p>Fiscalizar o andamento de obras e atestar medições dos serviços executados, conforme os contratos;</p> <p>Assessorar a Comissão Permanente de Licitação nos processos licitatórios de contratação de obras e serviços.</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário</p>
ODONTÓLOGO - CLÍNICO	<p>Realizar procedimentos clínico-odontológicos no atendimento à clientela nas clínicas restauradora; periodontal, odontopediátrica;</p> <p>Seguir diretrizes de biossegurança e de Promoção da Saúde Bucal;</p> <p>Trabalhar em equipe exercendo papel de liderança junto aos auxiliares;</p> <p>Participar e colaborar em reuniões de planejamento, avaliações e fóruns internos;</p> <p>Planejar, coordenar e executar atividades de assistência odontológica;</p> <p>Desenvolver ações educativas internas e externas de prevenção e promoção da saúde;</p> <p>Executar projetos sociais educativos de educação em saúde bucal;</p> <p>Utilizar sistema informatizado de serviços odontológicos;</p> <p>Compreender e difundir a missão, visão e desafios institucionais e da área, alinhando estratégias com os objetivos e as diretrizes da Entidade;</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.</p>
ODONTÓLOGO - ENDODONTIA	<p>Realizar procedimentos clínicos no atendimento à clientela na clínica endodôntica;</p> <p>Realizar procedimentos clínico-odontológicos no atendimento à clientela</p> <p>Seguir diretrizes de biosegurança e de Promoção da Saúde Bucal;</p> <p>Trabalhar em equipe exercendo papel de liderança junto aos auxiliares;</p> <p>Participar e colaborar em reuniões de planejamento, avaliações e fóruns internos;</p> <p>Planejar, coordenar e executar atividades de assistência odontológica;</p> <p>Desenvolver ações educativas internas/externas de prevenção e promoção da saúde;</p> <p>Executar projetos sociais educativos de educação em saúde bucal;</p> <p>Compreender e difundir a missão, visão e desafios institucionais e da área, alinhando estratégias com os objetivos e as diretrizes da Entidade;</p> <p>Utilizar sistema informatizado de serviços odontológicos;</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário</p>
PROFESSOR I - EDUC. INFANTIL E SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	<p>Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica;</p> <p>Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com as diretrizes da proposta pedagógica da escola;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas;</p>

	<p>Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional;</p> <p>Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Orientador/Supervisor Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno;</p> <p>Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do Sesc, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala;</p> <p>Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos;</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar professores e estagiários;</p> <p>Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos;</p> <p>Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos didáticos interdisciplinares;</p> <p>Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar.</p> <p>Exercer a regência de classe com turmas de Educação, de Ensino Fundamental e EJA – anos iniciais.</p>
<p>ASSISTENTE III – PESSOAL</p>	<p>Efetuar lançamento, cálculo e liberação das folhas de pagamentos (empregados e estagiários);</p> <p>Apurar 37ervisse37c dos empregados, através de sistema eletrônico de ponto;</p> <p>Supervisionar o cumprimento das escalas de jornadas de trabalho, conforme legislação em vigor;</p> <p>Programar, controlar, calcular e liberar férias;</p> <p>Recolher encargos trabalhistas;</p> <p>Efetuar cadastro de admissão;</p> <p>Calcular e emitir rescisão de contrato de trabalho</p> <p>Supervisionar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de programas de saúde e segurança do trabalho, além de controlar documentação exigida por lei;</p> <p>Controlar e acompanhar demandas de ações trabalhistas;</p> <p>Atender órgãos fiscalizadores;</p> <p>Capacitar empregados lotados na área de pessoal das Unidades do Regional;</p> <p>Atualizar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros.</p>
<p>ASSISTENTE III – INFORMÁTICA</p>	<p>Propor e realizar manutenções dos componentes de hardware e software;</p> <p>Prover suporte técnico especializado em redes;</p> <p>Realizar o planejamento de capacidade dos recursos de hardware e software;</p> <p>Desenvolver as atividades de atendimento;</p> <p>Desenvolver as atividades de monitoração da rede;</p> <p>Desenvolver as atividades de Transmissão e recepção de dados;</p> <p>Desenvolver as atividades de segurança dos dados;</p> <p>Instalar softwares para utilizações diversas;</p> <p>Instalar equipamentos de TI ;</p> <p>Instalar e manter equipamentos para Telecomunicação;</p> <p>Supervisionar e capacitar equipes técnicas lotadas nas unidades do regional.</p>
<p>ASSISTENTE III – TÉCNICO EM ELETRICIDADE</p>	<p>Instalar e fazer manutenção de equipamentos e fiação elétrica;</p> <p>Executar reparos ou substituir equipamentos elétricos</p> <p>Fazer manutenção de máquinas elétricas</p> <p>Testar a segurança de serviços elétricos</p> <p>Estudar e interpretar desenhos técnicos de fiação</p>

		elétrica. Acompanhar serviços de terceiros, quando necessário
ASSISTENTE III – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES		<p>Analisar os projetos de implantação de novas unidades, ampliações e reformas, de acordo com os padrões técnicos e as diretrizes da Administração Regional</p> <p>Elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às atribuições do cargo;</p> <p>Fiscalizar o andamento de obras e atestar medições dos serviços executados, conforme os contratos;</p> <p>Elaborar orçamentos;</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários, quando necessário.</p>
ASSISTENTE III – TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO		<p>Elaborar os planos e definir os procedimentos de segurança e medicina no trabalho, visando garantir aos colaboradores condições, que permitam um melhor rendimento no trabalho, reduzindo o absenteísmo e a rotatividade;</p> <p>Elaborar e executar as atividades de segurança no trabalho, visando reduzir e eliminar as condições inseguras ou de riscos à integridade física e saúde dos colaboradores</p> <p>Realizar e/ou acompanhar levantamentos ambiental e funcional, inspecionando os postos de trabalho na instituição, suas condições de saúde e risco, visando melhorar os aspectos de higiene, ergonômicos e prevenir doenças ocupacionais.</p> <p>Coordenar a identificação e mapeamento das situações de condições insalubres, assessorando o Setor de Movimentação e Pagamento nessas questões</p> <p>Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de Saúde e Segurança do trabalho;</p> <p>Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;</p> <p>Desenvolver treinamentos e ações educativas na área de segurança do trabalho;</p> <p>Elaborar manuais, normas de procedimentos técnicos e administrativos;</p> <p>Supervisionar o cumprimento dos Programas de Segurança do trabalho.</p> <p>Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.</p>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II –		<p>ATENDIMENTO/TURISMO</p> <p>Prestar informações de serviços via tele atendimento e presencial;</p> <p>Executar atividades de controle administrativo, recepcionando, atendendo e acompanhando a clientela ou grupos de excursões locais ou interestaduais; bem como recebimento pagamentos de valores referentes as inscrições efetuadas;</p> <p>Elaborar e responder às solicitações de reservas, informações, bloqueios de apartamentos; processando alterações e cancelamentos, cadastrando os serviços no sistema;</p> <p>Participar do programa e política de vendas dos hotéis;</p> <p>Efetuar visitas técnicas externas à clientela,</p>

assegurando a satisfação do cliente;
Encaminhar relações, cartas, vouchers, planilhas e documentos para a recepção, bem como atualizar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros;
Processar pré-pagamentos e depósitos antecipados para reservas e operar equipamentos: telefone, calculadora, máquina de cartão de crédito, computador e outros;
Prestar informações de serviços via tele atendimento;
Efetuar cobrança da clientela inadimplente;
Operar equipamentos: telefone, calculadora, computador e outros;
Identificar as solicitações das empresas optantes pelo imposto Simples Nacional;
Facilidade para efetuar consultas na internet, bem como os demais recursos da tecnologia da informação
Transmitir as reivindicações dos clientes aos setores competentes
Sinalizar ocorrências, problemas relacionados com máquinas e equipamentos
Ter atualizado a leitura das agendas de comunicação do SESC. Além de outros sistemas de comunicação interna
Estar atualizado em relação ao atendimento e Normas de Habilitação no SESC

PATRIMÔNIO
Realizar trabalhos de rotinas inerentes ao campo da administração;
Organizar documentos inerentes às áreas logística, administrativa e financeira;
Receber, conferir, armazenar e distribuir materiais;
Cadastrar materiais no sistema;
Controlar a movimentação dos inventários patrimoniais;
Utilizar sistemas de informática (Windows/Word/Excel/Intranet);
Redigir ofício;
Organizar arquivo;
Auxiliar a gerência em atividades inerentes a área;
Atualizar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros.

COMPRAS/MATERIAIS
Realizar trabalhos de rotinas inerentes ao campo da administração (compras/material);
Atender ao público;
Cadastrar e avaliar fornecedores no sistema;
Utilizar sistemas de informática (Windows/Word/Excel);
Redigir ofício;
Organizar arquivo;
Auxiliar a gerência em atividades inerentes a área;
Negociar com fornecedores;
Analisar propostas de fornecedores;
Analisar requisições de materiais e serviços;
Atualizar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros.

PESSOAL
Fornecer informações pertinentes a elaboração da folha

	<p>de pagamento; Efetuar controle de 40ervisse40c; Elaborar escala de jornadas de trabalho; Efetuar o controle de férias; Recolher documentação para admissão de pessoal e recepcionar novos empregados; Observar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de programas de saúde e segurança do trabalho; Proceder homologação de termos de rescisão de contrato de trabalho; Controlar documentação exigida pelas leis trabalhistas e previdenciárias; Atualizar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros. CONTABILIDADE/FINANCEIRO Executar a contabilidade geral; Organizar documentos contábeis; Calcular impostos; Executar rotinas de contas a pagar e a receber; Efetuar o fechamento diário financeiro; Acompanhar evolução do ativo permanente; Escriturar a provisão da folha de pagamento;</p>
ASSISTENTE II – CENOTECNICO	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas profissões de Cenotécnico de teatro ou cinema ou Contra regra.
ASSISTENTE II – ILUMINACAO	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas profissões de Iluminador, Eletricista de Espetáculos, Técnico de luz ou Operador de luz para teatro.
ASSISTENTE II – OP. DE SOM E AUDIOVISUAL	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas profissões de Técnico de Som ou Operador de Som ou Sonoplasta.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS – TEATRO	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas funções de Diretor, Ator ou Instrutor de Teatro.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS – DANÇA	Ensino Médio completo mais registro na DRT nas funções de coreógrafo, bailarino ou Instrutor de Dança
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS – MÚSICA	Ensino Médio completo mais Histórico com comprovação de atuação como Instrutor de música ou experiência mínima de 6 meses comprovada na função.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS – ARTES PLÁSTICAS	Ensino Médio completo mais Histórico com comprovação de atuação como Instrutor de artes plásticas, pintura, desenho, ou experiência mínima de 6 meses comprovada na função.
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS – CINEMA	Ensino Médio completo mais Histórico com comprovação de atuação como Instrutor de cinema ou experiência mínima de 6 meses comprovada na função.
AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	<p>Auxiliar Professor regente no desenvolvimento de todas as atividades pedagógicas, inclusive as articuladas com outras áreas de atendimento; Auxiliar na elaboração do planejamento escolar; Auxiliar no registro e na avaliação do processo de aprendizagem do aluno; Controlar 40ervisse40c do aluno; Auxiliar no planejamento e execução de projetos e</p>

	<p>relatórios na área;</p> <p>Acompanhar os alunos nas ações internas e externas à sala de aula: atividades recreativas, utilização dos sanitários, serviços de merenda, dentre outras;</p> <p>Auxiliar o professor no atendimento aos pais, bem como participar das reuniões pedagógicas com as famílias;</p> <p>Substituir, eventualmente, o professor titular;</p> <p>Conduzir, acompanhar, recepcionar e entregar as crianças na educação infantil que utilizam os serviços de transportes, quando houver;</p> <p>Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte, bem como pela organização e limpeza do ambiente pedagógico;</p> <p>Participar da seleção de temas/projetos adequados aos objetivos pedagógicos a serem trabalhados em sala de aula.</p>
INSTRUTOR DE ATIVIDADES – INFORMÁTICA	<p>Planejar e ministrar aulas de informática aos alunos matriculados nas turmas de Educação Infantil; Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos e Projeto Habilidades de Estudo;</p> <p>Apoiar tecnicamente na manutenção do Laboratório de Informática;</p> <p>Participar de reuniões pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Executivas;</p> <p>Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da Unidade, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala;</p> <p>Suporte técnico no trabalho administrativo (Operação dos Sistemas);</p> <p>Ministrar aulas nas turmas de preparatório para concursos;</p> <p>Planejar aulas com conteúdos voltados à área de informática;</p> <p>Participar de reuniões pedagógicas;</p> <p>Aplicar exercícios simulados voltados à área;</p> <p>Participar de aulas realizadas na Unidade Executiva.</p>
INSTRUTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS – JUDÔ	<p>Ministrar aulas na modalidade específica de lutas nas diversas faixas etárias;</p> <p>Planejar a modalidade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação do SESC;</p> <p>Avaliar os resultados técnicos e operacionais, alcançados com a modalidade;</p> <p>Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento anual da modalidade;</p> <p>Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade;</p> <p>Participar do plano anual da atividade DFE;</p> <p>Elaborar programas de treinamento na modalidade específica de lutas;</p> <p>Integrar suas atividades com outras áreas;</p> <p>Identificar as fases de crescimento e desenvolvimento no processo de intervenção precoce no treinamento esportivo (preparação da criança para competir para o processo de formação);</p> <p>Providenciar as condições necessárias para a utilização</p>

	<p>dos equipamentos, materiais e instalações; Elaborar e executar torneios e campeonatos;</p>
INSTRUTOR DE ATIVIDADES – RECREAÇÃO	<p>Auxiliar na programação, planejamento das atividades recreativas, nas diversas faixas etárias (Infantil, adolescente, adulto e 3ª. Idade); Propor projetos para dinamização das programações respeitando as diretrizes institucionais; Executar as programações recreativas conforme planejadas; Possuir capacidade de criação em relação ao desenvolvimento de atividades observando o mapa estratégico institucional; Monitorar a inadimplência, inscrições, atendimentos, receita e despesas das ações sistemáticas e projetos referentes a atividade recreação. Utilizar os indicadores de desempenho para avaliação de resultados. Integrar suas atividades com outras áreas; .</p>
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	<p>Compreender e difundir a missão, visão e desafios institucionais e da área, alinhando estratégias com os objetivos e as diretrizes da Entidade; Realizar palestras e projetos educativos internos/externos de prevenção em saúde bucal educando e orientando pacientes ou grupos sobre prevenção / tratamento de doenças bucais; Demonstrar técnicas de escovação dentária, uso do fio dental e auto-exame em escovódromo; Realizar, sob supervisão, procedimentos clínicos da área de atuação ; Auxiliar diretamente o odontólogo na cadeira operatória; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos Auxiliares de Consultório Dentário; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como monitor e anotador; Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; Realizar testes de vitalidade pulpar; Remover indutos, placa bacteriana e tártaro supragengival; Aplicar substâncias para a prevenção da cárie dental; Inserir e condensar substâncias restauradoras e polir restaurações; Promover limpeza e antisepsia do campo operatório; Responsabilizar-se pela esterilização dos instrumentais; Remover suturas; Preparar moldeiras de estoque e confeccionar modelos de gesso; Distribuir e controlar materiais de consumo odontológico; Realizar atividades administrativas inerentes à clínica odontológica;</p>
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	<p>Compreender e difundir a missão, visão e desafios institucionais e da área, alinhando estratégias com os objetivos e as diretrizes da Entidade; Realizar orientação sobre higiene bucal em ações educativas interna/externas com escovação supervisionada; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;</p>

	<p>Atuar na recepção à clientela realizando procedimentos inerentes ao setor; Preencher e anotar fichas clínicas em sistema informatizado; Controlar o movimento financeiro; Revelar e montar radiografias intra-orais; Manter em ordem o arquivo e fichário radiológico;</p> <p>Preparar o paciente para o atendimento com acolhimento humanizado; Auxiliar no atendimento ao paciente;</p> <p>Instrumentar o odontólogo e o técnico em higiene dental no ato operatório;</p> <p>Manipular materiais de consumo odontológico; Selecionar moldeira de estoque; Confeccionar modelos em gesso;</p> <p>Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Organizar almoxarifado; Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório;</p>
ASSISTENTE I – APOIO	<p>Auxiliar nas atividades técnico-administrativas;</p> <p>Atender clientela nas diversas áreas;</p> <p>Receber e controlar numerários e valores.</p> <p>Lançar informações no sistema operacionais da Entidade;</p> <p>Preencher formulários e recibos;</p> <p>Organizar arquivos;</p> <p>Auxiliar nas diversas atividades inerentes a sua área de atuação;</p> <p>Atender telefonemas;</p> <p>Conferir, controlar e organizar mercadorias e produtos;</p> <p>Executar limpeza dos equipamentos, utensílios no local de trabalho;</p> <p>Organizar e acompanhar os trabalhos realizados;</p>
AUXILIAR DE SERVICOS I – LIMPEZA	<p>Realizar atividades de limpeza, arrumação nos ambientes de trabalho;</p> <p>Controlar produtos de limpeza e equipamentos utilizados;</p> <p>Conservar as áreas externas da Entidade;</p> <p>Zelar pela qualidade dos serviços executados;</p> <p>Carregar e descarregar materiais diversos;</p> <p>Cuidar da higiene pessoal para o trabalho;</p>
AUXILIAR DE SERVICOS I – PORTARIA	<p>Controlar e conduzir os visitantes nas diversas áreas da Entidade;</p> <p>Receber e distribuir correspondências, materiais e equipamentos;</p> <p>Orientar e fornecer informações aos visitantes;</p> <p>Efetuar o registro de ocorrências;</p> <p>Zelar pela segurança do patrimônio e de pessoas;</p> <p>Cuidar da apresentação e higiene pessoal para o trabalho;</p>
AUXILIAR DE SERVICOS II – MANUTENCAO	<p>Executar serviços de manutenção predial em geral: corretiva e preventiva em eletricidade, marcenaria, carpintaria, hidráulica, refrigeração, pintura, alvenaria e outros;</p> <p>Executar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos específicos;</p> <p>Assegurar e praticar as normas de segurança no</p>

	<p>trabalho; Acompanhar a execução dos serviços realizados por terceiros; Especificar os materiais necessários à execução dos serviços de sua especialização; Organizar e manter os equipamentos em condições adequadas de uso; Cuidar da apresentação e higiene pessoal no trabalho;</p>
CAMAREIRA	<p>Limpar diariamente apartamentos, de acordo com a política e padrões operacionais do Centro de Turismo e Lazer, garantindo a satisfação do hóspede, retirando toalhas e lençóis usados e substituindo por limpos, retirando lixos e os detritos acumulados, limpando banheiros, repor amenidades do quarto e outros; Proporcionar serviços de qualidade aos hóspedes acima dos padrões, fazendo o que for possível e razoável para satisfazer ou ultrapassar as expectativas dos mesmos; Maximizar a limpeza e eficiência do trabalho, mantendo os equipamentos de trabalho sempre limpos, organizados e com boa aparência. Organizar e limpar os armários da rouparia, verificando a qualidade e a quantidade da roupa guardada, mantendo o estoque diariamente atualizado, avisando à governança se verificar a falta de algum item no estoque. Relatar à Governança os objetos deixados no quarto para que sejam entregues aos seus donos; Deixar todos os pertences dos hóspedes nos apartamentos que continuarão ocupados pelos mesmos, a menos que se tenha jogado no lixo</p>
ATENDENTE DE COPA E COZINHA	<p>Pré-preparar e preparar alimentos; Preparar bebidas; Atender cliente; Auxiliar nos procedimentos de estocagem e conservação de alimentos; Coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação Lavar e sanificar instalações, equipamentos e dependências dos setores das Unidades de Alimentação e Nutrição Montar e fazer reposição do balcão térmico, mantendo o ambiente limpo e organizado; Organizar e manter a limpeza dos instrumentos/ambiente de trabalho voltados para o desempenho da atividade, desligando equipamentos, retirando lixo, lavando a cozinha e fechando as instalações e dependências; Auxiliar na organização de eventos e decoração de mesas; Planejar e executar o trabalho em equipe observando a distribuição das praças conforme escala e rotinas de trabalho designadas pelo supervisor da área;</p>
COZINHEIRO	<p>Planejar e distribuir tarefas de trabalho em áreas específicas de atuação da equipe operacional de nutrição; Pré-preparar e preparar alimentos;</p>

	<p>Finalizar alimentos; Montar e fazer reposição de balcão térmico; Atender clientes; Proceder à estocagem e conservação de alimentos; Conhecer composição geral de cardápios e suas combinações; Conhecer propriedades dos alimentos aplicados na técnica dietética; Organizar e manter a limpeza dos instrumentos/ambiente de trabalho voltados para o desempenho da atividade; Organizar eventos e decoração de mesas.</p>
GARCOM	<p>Servir refeições e bebidas; Montagem e organização do salão; Proceder ao preparo de lanches e pequenas refeições; Executar serviços de preparação de mesas com lanches variados, cafés, sucos, nos intervalos de reuniões, seminários ou cursos, quando ministrado pela Entidade; Conhecer com detalhes e saber explicar pratos e bebidas servidos, bem sua combinações; Conhecer e praticar padrões de qualidade sensorial e nutricional específicos do setor; Proceder estocagem e conservação de alimentos e bebidas específicos do setor dentro dos critérios de segurança dos alimentos; Organizar e manter a limpeza dos instrumentos/ambiente de trabalho voltados para o desempenho da atividade; Cuidar da apresentação e higiene pessoal para o trabalho.</p>
MOTORISTA	<p>Conduzir veículos de forma econômica e segura no transporte de pessoas e/ou materiais; Cuidar da manutenção e conservação do veículo, mantendo em condições higiênicas e adequadas de uso; Realizar serviços de limpeza (interna e externa), bem como lavagem do veículo; Transportar cargas, auxiliando no embarque e desembarque, bem como zelar pelo acondicionamento e segurança das mesmas; Preencher formulários específicos de controles, registrando informações necessárias aos controles apropriados; Responder pela integridade do veículo sob sua guarda e direção; Informar qualquer irregularidade verificada no veículo; Acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo; Cuidar da higiene e apresentação pessoal no trabalho.</p>
ROUPEIRO	<p>Zelar, costurar, consertar e controlar o enxoval e fardamentos do hotel, bem como outros materiais de responsabilidade da área; Avaliar e selecionar as condições de uso do enxoval e fardamentos Acompanhar os procedimentos técnicos de lavagem, secagem e guarda do enxoval e fardamentos;</p>

	<p>Organizar o local de trabalho, preparar máquinas e amostras de costura; Operar máquinas de costura em conformidade a normas e procedimentos técnicos de qualidade e segurança. Procedimentos operacionais de lavar e passar enxoval e fardamento; Elaborar e encaminhar a requisição de coleta e entrega das roupas para lavanderia; Eventualmente operar máquinas de lavar, secar e passar; Requisitar materiais para lavanderia.</p>
--	--

<p>PROFESSOR II - FÍSICA</p> <p>PROFESSOR II – GEOGRAFIA</p> <p>PROFESSOR II - PORTUGUÊS</p> <p>PROFESSOR II – INGLÊS</p> <p>PROFESSOR II - HISTÓRIA</p> <p>PROFESSOR II – BIOLOGIA</p> <p>PROFESSOR II – MATEMÁTICA</p> <p>PROFESSOR II – QUÍMICA</p>	<p>Planejar e ministrar aulas na área de atuação de acordo com sua formação. Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com as diretrizes da proposta pedagógica do SESC; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos; Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao supervisor pedagógico contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno; Monitorar a frequência dos alunos; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do projeto, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; Contribuir com o planejamento, execução e avaliação dos projetos pedagógicos interdisciplinares; Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários.</p>
<p>PROFESSOR II ARTES – CINEMA</p>	<p>Ministrar aulas de cinema nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação do SESC; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como Integrar suas atividades com outras áreas bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Monitorar o funcionamento das salas de exibição, gerindo programações de exibição cinematográfica. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura.</p>

<p>PROFESSOR II ARTES - LITERATURA</p>	<p>Ministrar aulas em várias linguagens artísticas nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação do SESC; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; ; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Monitorar projetos de literatura em caráter multidisciplinar respondendo em caráter pedagógico dos mesmos. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura.</p>
<p>PROFESSOR II ARTES – MÚSICA</p>	<p>Ministrar aulas de música nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com objetivos específicos e diretrizes de ação do SESC; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Orientar núcleos de pesquisa em arte; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Dirigir coros e grupos vocais, bem como grupos musicais, bem como monitorar projetos pedagógicos na área. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura.</p>
<p>PROFESSOR II ARTES - TEATRO</p>	<p>Ministrar aulas de teatro nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação do SESC; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com</p>

	<p>outras áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte;; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Dirigir espetáculos cênicos com grupos do SESC. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura.</p>
<p>PROFESSOR II ARTES – DANÇA</p>	<p>Ministrar aulas de dança nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação do SESC; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Dirigir espetáculos cênicos com grupos do SESC. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura.</p>
<p>PROFESSOR II ARTES - ARTES PLÁSTICAS</p>	<p>Ministrar aulas em várias linguagens artísticas nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação do SESC; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade; Integrar suas atividades com outras áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas; Orientar núcleos de pesquisa em arte;</p>

	<p>Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Monitorar o funcionamento das galerias de artes e espaços expositivos na condição de integrante da curadoria desses espaços. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura.</p>
<p>PROFESSOR II - ESPORTES</p>	<p>Ministrar aulas e/ou treinamento em modalidades esportivas nas diversas faixas etárias acompanhando a frequência através da chamada; bem como ministrar aulas de Educação Física. Planejar a modalidade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação do SESC; Avaliar os resultados técnicos e operacionais alcançados com a modalidade auxiliando no mapeamento da inadimplência; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento anual da modalidade; Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade; Participar do plano anual da atividade DFE; Elaborar programas de treinamento em diversas modalidades; Identificar as fases de crescimento e desenvolvimento no processo de intervenção precoce no treinamento esportivo (preparação da criança para competir para o processo de formação). Elaborar e executar torneios e campeonatos providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações; Monitorar a inadimplência, frequência, inscrições, atendimentos, receita e despesas das ações sistemáticas e projetos referentes à atividade esportiva e/ou recreativa, através dos indicadores de desempenho. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das programações esportivas e/ou recreativas (projetos e ações sistemáticas, de execução continuada e de execução imediata), quando designado a exercer as atividades de supervisão de esportes e/ou recreação; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário</p>
<p>ASSISTENTE III - CONTABILIDADE, FINANCEIRO E COBRANÇA</p>	<p>Executar a contabilidade geral; Organizar documentos contábeis; Calcular impostos; Elaborar demonstrações contábeis e relatórios gerenciais; Executar rotinas de contas a pagar e a receber; Acompanhar evolução do ativo e passivo; Escriturar a provisão da folha de pagamento e Impostos; Efetuar declaração para órgãos de fiscalização (SRF, INSS, SEFAZ, Etc); Elaborar as Prestações de Contas (DN, SEBRAE, SENAC e Etc); Conciliar contas contábeis; Supervisionar e capacitar equipes técnicas lotadas nas unidades; Executar a conciliação bancária; Elaborar fluxo de caixa; Efetuar consultas semanais aos sistemas de proteção ao crédito (SPC/SERASA); Efetuar pagamentos dos títulos dos fornecedores com emissão dos cheques; Executar a liberação de recursos dos processos trabalhistas junto a Justiça do Trabalho;</p>

	<p>Receber e registrar os boletos de cobrança da clientela; Supervisionar e capacitar equipes técnicas lotadas nas unidades.</p>
<p>ASSISTENTE III - COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO</p>	<p>Executar e acompanhar os processos de compras, recebendo requisições de materiais ou serviços, efetuando o processo de cotação e acompanhando do fluxo de entregas; Supervisionar e capacitar os empregados lotados nas unidades nas atividades de compras e patrimônio; Elaborar relatórios, planilhas de acompanhamento dos processos de compras, bem como redigir correspondências e comunicados. Captar fornecedores de materiais e serviços, consultando fontes, visitando feiras, pesquisando catálogos, bem como avaliando o desempenho dos fornecedores; Promover a otimização dos processos que se realizam no âmbito da Entidade, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos; Definir e implementar controles administrativos; Otimizar os processos de trabalhos visando o cumprimento dos prazos; Efetuar a gestão dos pedidos aos fornecedores no âmbito do Regional realizando o controle dos contratos de fornecimento de materiais, assim como, manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; Cadastrar, avaliar e analisar propostas de fornecedores no sistema; Analisar requisições de materiais; Realizar trabalhos de rotinas inerentes ao campo da administração; Realizar trabalhos de rotinas inerentes ao campo da administração; Organizar documentos inerentes às áreas logística, administrativa e financeira; Receber, conferir, armazenar e distribuir materiais; Cadastrar materiais no sistema; Controlar a movimentação dos inventários patrimoniais; Utilizar sistemas de informática (Windows/Word/Excel); Redigir ofício; Organizar arquivo; Auxiliar a gerência em atividades inerentes a área; Atualizar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros. Supervisionar e capacitar os empregados lotados nas unidades nas atividades de compras e patrimônio; Coordenar as atividades de patrimônio desenvolvidas nas unidades;</p>

**ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Para todos os cargos de nível superior exceto Professor II – Português

Leitura e compreensão de textos, incluindo o significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; apreensão da ideia nuclear e das ideias secundárias de um parágrafo; noções de locutor e interlocutor (de

quem fala e para quem fala); Aplicação dos conceitos de coerência e coesão; As relações de causa, consequência, condição, concessão, tempo, oposição, comparação, conclusão, dentre outras; Gêneros textuais, com o reconhecimento de suas finalidades comunicativas; A intertextualidade; Relações de referenciação e substituição entre partes do texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA I – CONTÁBIL

Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Cálculo das probabilidades. Razão e proporção; porcentagem; juros simples e compostos; descontos. Desempenho econômico e desempenho financeiro; reclassificações; análise estática; análise dinâmica; análise vertical e análise horizontal; análise do ciclo operacional; análise da estrutura de capital; análise de solvência e liquidez; análise de rentabilidade; análise da geração interna de caixa. Legislação Societária; Lei 6.404 e legislação complementar; princípios fundamentais de contabilidade; pronunciamentos técnicos do CPC. Livros obrigatórios e facultativos; método das partidas dobradas; regime de competência e de caixa; critérios de avaliação do ativo e passivo; patrimônio líquido; capital subscrito e integralizado; reservas de capital; contas patrimoniais e de resultado; demonstrações contábeis e suas finalidades; avaliação de investimento; critérios de avaliação de estoques; depreciação, amortização e exaustão; estruturação fiscal – livros obrigatórios e facultativos no âmbito das legislações do Imposto de Renda, Contribuição Social, ICMS, IPI e ISSQN. Registros contábeis das operações de compra e venda de mercadorias; apuração do custo das mercadorias vendidas; receitas operacionais. Relação custos versus volume versus lucro; custos fixos e variáveis; custos diretos e indiretos; sistemas de custeamento; Custos para avaliação de estoques; custos para tomada de decisões; sistemas de custos e informações gerenciais; orçamento.

ANALISTA I - BIBLIOTECA

A Profissão do Bibliotecário; legislação; ética profissional; Documentação: conceitos básicos e finalidades; Normas técnicas para a área de documentação (ABNT); Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; Classificação Decimal Dewey (CDD) e Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios; Catalogação (AACR2); Controle Bibliográfico Universal; Cutter Sanborn; Recuperação da informação; Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional; as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas; Programas e atividades culturais na Biblioteca; Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; Serviço de referência; Atendimento ao usuário; Estudo de usuário; Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, Dublin Core, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais; Preservação, conservação e restauração de obras; Tecnologia da Informação: redes de bibliotecas e sistemas de informação;

ANALISTA I - TURISMO

Turismo aspectos conceituais e classificações: Conceituação e terminologia. Classificações segundo o lugar de origem e de destino. Classificações segundo a estratificação socioeconômica do turista. Turismo: multidisciplinaridade e interdisciplinaridade. As diferentes disciplinas relacionadas ao turismo. Patrimônio e atrativos turísticos. Conceituação e classificação. Competências governamentais e impactos. Atrativos turísticos: definição, classificação e hierarquização. Produto turístico. Conceitos e componentes do produto. Particularidades do produto turístico. Elaboração e estruturação de produtos turísticos. Espaço turístico Organização do espaço turístico. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedades. Espaço turístico: divisão e tipologia. Clusters: conceitos, dimensionamento e importância. Noções de roteiros turísticos Conceitos de roteiros turísticos. Classificações dos roteiros turísticos. Fatores a serem considerados na elaboração de roteiros. Fluxos turísticos Definições e terminologia. Caracterização e classificação. Noções do mercado turístico (MT). Conceitos de oferta e demanda turística. Conceitos de mercado turístico e fatores de influência. Dimensão e classificação dos mercados. Relações ocorrentes no mercado turístico. Estratégias de Marketing. Técnicas de negociação. Organizações Turísticas Internacionais, Nacionais, Regionais. Plano Nacional de Turismo – PNT 2003-2007 (www.turismo.gov.br) Turismo no Brasil - 2007 - 2010 (www.turismo.gov.br) O papel da EMBRATUR (www.turismo.gov.br).

ANALISTA I - SISTEMAS

Bancos de dados: modelo relacional, formas normais, SQL, modelagem e projeto de bancos de dados. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD): arquitetura, segurança, integridade, concorrência, gerenciamento de transações e recuperação após falha; Processos de software: RUP e XP; Levantamento, análise e gerenciamento de requisitos; Modelagem e análise orientada à objetos – UML (Unified Modeling Language); Padrões de arquitetura e de projeto; Principais diagramas UML; Estrutura de dados e algoritmos: tipos básicos de dados, listas, conjuntos, pilhas, filas, árvores e algoritmos de busca e de ordenação, complexidade de algoritmos; Linguagens de programação: Java, .NET, Delphi; Tecnologia para Web: XML, HTML, AJAX; Segurança de aplicações Web; Gerência de projetos.

ANALISTA I - GRAVAÇÃO MUSICAL

Planejamento e gestão de projetos culturais; Softwares de gravação; Processadores de efeitos; Microfones: tipos e aplicabilidades, posicionamento; Gravadores multipistas (Hardware e Software); Tecnologia digital: sampling, frequência de amostragem, DAT/ADAT; Instalação, configuração e manutenção de equipamentos; Noções de Teoria musical e História da música ocidental; O som, sua propagação e suas propriedades físicas; Metodologias do ensino da música.

ANALISTA I – ADMINISTRATIVO

Auditoria contábil/fiscal: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de auditoria. Papéis de trabalho. Fraude e Erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade.

Avaliação dos Controles Internos. Aplicação de procedimentos de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Administração: Conceitos básicos de administração (as habilidades e funções do administrador). Organização (o processo de organizar, organogramas, a estrutura organizacional). Planejamento e controle (conceito e tipos de planejamento, componentes do planejamento, conceitos básicos de controle). Processo decisório (decisões estruturadas e não-estruturadas, aspectos psicológicos das decisões, a informação). Gestão de Pessoas (treinamento e desenvolvimento, descrição e análise de cargos, avaliação de desempenho e planejamento de recursos humanos). Comportamento organizacional (cultura organizacional, motivação, liderança e desenvolvimento de equipes). Gestão de compras: a função compras; objetivos de compras; estrutura organizacional de compras; atividades de compras; modalidades de compras; ética em compras e perfil do comprador. Cadastramento de fornecedores: critérios de cadastramento; procedimentos para cadastramento; aprovação do cadastro; avaliação de fornecedores. Concorrência: condições gerais da concorrência; etapas da concorrência; coleta de preços; avaliação das propostas comerciais; negociação. Resolução SESC nº 1252/2012 - Altera, modifica e consolida o Regulamento de Licitações e Contratos do SESC.

ENGENHEIRO

Conhecimentos específicos: Topografia: levantamento plano altimétrico; perfis e curvas de nível. Materiais de construção civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Agregados; argamassa; concreto: dosagem, tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos. Mecânica de solos: origem e formação; índices físicos; caracterização e propriedades; pressões; prospecção geotécnica; permeabilidade e percolação; compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, fundações superficiais e fundações profundas. Resistência dos materiais: tensões e deformações; lei de Hooke; flexão simples; flexão composta; tensões decisorias devido ao esforço cortante; flambagem. Análise estrutural: esforços seccionais: esforço normal, esforço cortante torção e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagrama de esforços; estudos das estruturas isostáticas e hiperestáticas (vigas, pórticos e treliças). Dimensionamento do concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aço para concreto armado; características mecânicas do aço; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares sob flexão e cisalhamento; dimensionamento de pilares; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto. Orçamento de obra: preço global; produtividade e prazos de execução; composição do custo dos serviços; custos unitários dos materiais; custos relacionados a máquinas e equipamentos; custo dos Transportes; BDI e encargos sociais; reajustamentos; curva ABC; cronograma físico-financeiro. Fiscalização e controle de materiais: cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc. Normas técnicas

relacionadas a concreto, aço e madeira. Licitações e contratos com a administração pública (Lei 8.666/93).

ARQUITETO

Informática aplicada à arquitetura como ferramenta de desenho e apresentação de projetos. Organização e prática profissional: organização de projetos, especificações técnicas e execução; Normas técnicas - NBRs; A problemática do conforto ambiental: aplicações práticas. Acústica: princípios básicos, aspectos físicos e fisiológicos do som, ruídos internos e externos, legislação e tratamento acústico. Materiais e técnicas de construção: materiais de uso corrente em obras de Engenharia Civil, características tecnológicas e suas especificidades; Etapas da construção - Instalações e locação de obra, fundações, concreto simples e armado, alvenarias, argamassas, revestimentos, pavimentações, cobertas e coberturas, tipos de impermeabilização, pintura e acabamentos especiais. Noções sobre higiene de habitação: Generalidades – insolação, sistema de abastecimento de água, sistema de esgotos (sanitário e pluvial), Instalação predial: água fria, água quente, esgotos sanitários e pluviais, instalação de gás e lixo. Sistemas estruturais: Escadas, marquises, reservatórios, lajes, cogumelos, nervuras e estruturas espaciais – tipos usuais e suas aplicações. Arquitetura Sustentável: conceitos e suas aplicações. Programação, Controle, Acompanhamento e Fiscalização de Obras: orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências e edificações, espaço, mobiliário. Legislação e Perícia: normas técnicas e legislação profissional.

ODONTÓLOGO – CLÍNICO GERAL

Clínica geral odontológica. Semiologia, Terapêutica, Radiologia e Anestesiologia na prática odontológica. Fundamentos de Dentística, Endodontia e Periodontia. Princípios de Cirurgia Oral Menor, Traumatologia e Urgências Odontológicas. Odontologia para bebês e Odontopediatria. Biossegurança na prática odontológica. Promoção de saúde e prevenção em saúde bucal. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Atendimento a usuários portadores de necessidades especiais. Educação em saúde. Odontologia preventiva e social. Vigilância sanitária em saúde bucal. Epidemiologia da cárie dentária, doenças periodontais, más oclusões e câncer bucal. Critérios de risco em saúde bucal. Plano de Gerenciamento de Resíduos em Serviço de Saúde- PGRSS.

ODONTÓLOGO - ENDODONTIA

Diagnóstico das alterações patológicas pulpare e periapicais. Aparelhos, instrumental e material endodônticos. Anatomia interna dos dentes. Abertura coronária. Preparo biomecânico dos canais radiculares - meios químicos, físicos e mecânicos. Radiologia aplicada à endodontia. Instrumentação convencional e não convencional; Medicação intracanal. Obturação dos canais radiculares. Tratamento endodôntico de dentes permanentes com rizogênese incompleta. Retratamento endodôntico. Cirurgia parendodôntica. Terapêutica sistêmica coadjuvante ao tratamento endodôntico. Urgências odontológicas. Traumatismo dental. Plano de Gerenciamento de Resíduos em Serviço de Saúde- PGRSS.

ASSISTENTE SOCIAL

Cidadania e educação ambiental: evolução da política ambiental no Brasil, agenda 21 e educação ambiental; Política social no Brasil contemporâneo: da ditadura à redemocratização e política social; universalidade de direitos e hegemonia neoliberal; a participação da sociedade civil : o controle social democrático pela via dos conselhos e outras instâncias de representação; O direito social, a Constituição de 1988 e a seguridade social; A política previdenciária: ações organizadas com base no eixo do emprego e do trabalho; A LOAS e o Sistema Único de Assistência Social: a defesa dos direitos sociais de grupos vulneráveis; o Estatuto da Criança e do Adolescente; o Estatuto do Idoso; o ProJovem e Programas de Proteção Social Especial; os programas de enfrentamento da pobreza: as ações de transferência de renda, o BPC e outros benefícios; a política de Saúde: Estruturação do SUS e o novo paradigma sanitário: instâncias de articulação e mecanismos de pressão. Saúde e Terceiro Setor; Legislação e Ações específicas em Saúde Mental; Planejamento e gestão de projetos escopo geral da metodologia de projetos. Concepção e estruturação de projetos de ensino, pesquisa ou intervenção na perspectiva da interdisciplinaridade e da intersetorialidade; Cultura organizacional e mudança. Execução e controle de projetos - estratégias de tratamento de conflitos, consolidação de parcerias e envolvimento do fator humano nas ações dos projetos; Avaliação de projetos sociais; Trabalho com grupos Técnicas de motivação e organização de pequenos grupos e de mobilização para a ação coletiva Recursos de comunicação e funcionalidade da linguagem no processo decisório; Análise e interpretação social dos discursos.

NUTRICIONISTA

Unidades de Alimentação e Nutrição-objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos e cozinha dietética; Nutrição Normal: definição, leis da alimentação. Requerimentos e recomendações de nutrientes; Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia; Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência. Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação. Avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW); Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastrointestinal / glândulas anexas; Dietoterapia nas enfermidades renais e do sistema cardiovascular; Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias; Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica, anemias nutricionais e carência de vitamina A.

ANALISTA II – SUPERVISOR DE HOSPEDAGEM

Conhecimentos específicos: Atribuições e Responsabilidades dos Funcionários Ligados aos Serviços de Hospedagem. Rotinas de Trabalho do front desk, da governança, lavanderia, portaria e manutenção. Auditoria Noturna. Previsão de Ocupação. Controle e solicitação de materiais. Limpeza e Manutenção das Unidades Habitacionais e Áreas Sociais. Acompanhamento de check list por área. A Hospitalidade e os Serviços na Hotelaria. O Fator Humano Relacionado à Qualidade; Tendências para Gestão de Pessoas; Gestão de equipes e Gestão de conflitos. Etiqueta Social e Empresarial. Ética Empresarial. Elaboração de escalas. Conhecimento em legislação trabalhista (CLT). Acompanhamento de orçamentos.

ANALISTA II – SUPERVISOR DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Conhecimentos específicos: Planejamento e elaboração de cardápios. Administração Produção Culinária; Ficha Técnica. Higiene e Segurança Alimentar. Compras, Recebimento e Estocagem de Alimentos e Bebidas; Índices de Desempenho para Área de Alimentos e Bebidas; Planejamento e Organização da Brigada de Trabalho; Controle dos Alimentos e Bebidas. Gestão da Qualidade para serviços. O Fator Humano; Relacionado à Qualidade; Tendências para Gestão de Pessoas; Gestão de equipes e Gestão de conflitos. Etiqueta Social e Empresarial; Ética Empresarial. Elaboração de escalas. Conhecimento em legislação trabalhista (CLT). Acompanhamento de orçamentos.

ANALISTA III – ORÇAMENTOS E CUSTOS

Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Princípios de contagem e probabilidade. **Legislação do SESC:** Decreto-lei nº 9.853 e Decreto nº 61.836. **Diretrizes Gerais de ação do SESC. Diretrizes do quinquênio do SESC. Informática:** Pacote Office (com Excel Avançado) e Internet. **Estatística básica:** Séries Estatísticas; Distribuição de Frequências – Distribuição Normal; Medidas de tendência central, medidas de dispersão; Medidas de Variabilidade; Noções Básicas de Probabilidades; Amostragem – Principais Tipos de Amostras; Noções de Estimação Pontual e Intervalar. **Orçamento e Finanças Públicas:** elaboração, acompanhamento e fiscalização; Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação; Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público; Tomadas e prestações de contas. **Gestão de Custos:** Conceitos básicos de custos; Classificação dos custos; Fixos e variáveis, diretos e indiretos; Departamentalização e rateio de custos; Centros de custos; Critérios de rateio; Sistema simplificado; Custeamento por centros de custos; Sistema de custeio por atividade – ABC; Definição de processos e atividades; Procedimentos para coleta de dados; Atividades que agregam e não agregam valor; Rateio convencional e direcionamento de custos; Roteiro de implantação; Custeio variável/direto; Margem de contribuição; Ponto de equilíbrio; Alavancagem; Teoria das restrições; Despesas e ganhos; Restrições (gargalos) internos e externos; Mix de venda de serviços; Formação de preço de serviços; Preço, margem e mark up; Impostos incidentes sobre o preço; Preços e custos à vista e à prazo. **Administração Estratégica:** O ciclo do planejamento (PDCA); Balanced Scorecard (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas; Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação; Referencial Estratégico das Organizações; Análise de ambiente interno e externo; Ferramentas de análise de ambiente: análise swot, análise de cenários, matriz GUT; Negócio, missão, visão de futuro, valores; Indicadores de desempenho; Tipos de indicadores; Variáveis componentes dos indicadores; Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore). **Gestão de Projetos:** Elaboração e gerenciamento de projetos. Gerenciamento de programas. Projetos e planejamento estratégico. Projetos sociais. Estruturas organizacionais e suas

influências no ambiente do projeto. Peculiaridades da gestão de projetos sociais. Gerenciamento de projetos e gerenciamento de operações. Papel de um gerente de projetos. Ciclo de vida do projeto. Partes interessadas. Avaliação de projetos sociais. Gerenciamento da integração. Gerenciamento de escopo. Gerenciamento do tempo. Gerenciamento dos custos. Gerenciamento da qualidade. Gerenciamento dos recursos humanos. Prática de gerência - motivação de equipes e a gestão de pessoas. Princípios de negociação - tratamento de conflitos no projeto. Gerenciamento das comunicações do projeto. Gerenciamento dos riscos. Gerenciamento das aquisições do projeto. Ferramentas e softwares para gerenciamento de projetos. Gerência por processos.

ANALISTA III – PLANEJAMENTO E GESTÃO

Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Princípios de contagem e probabilidade. **Legislação do SESC:** Decreto-lei nº 9.853 e Decreto nº 61.836. **Diretrizes Gerais de ação do SESC. Diretrizes do quinquênio do SESC. Informática:** Pacote Office (com Excel Avançado) e Internet. **Estatística Básica:** Séries Estatísticas. Distribuição de Frequências – Distribuição Normal. Medidas de tendência central, medidas de dispersão. Medidas de Variabilidade. Noções Básicas de Probabilidades. Amostragem – Principais Tipos de Amostras. Noções de Estimação Pontual e Intervalar. **Orçamento e Finanças Públicas:** Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação. 6 Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Tomadas e prestações de contas. **Administração Estratégica** O ciclo do planejamento (PDCA). Balanced Scorecard (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise swot, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore). **Gestão para Resultados:** A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Evolução do pensamento administrativo. Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. Efeitos da revolução tecnológica. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Comprometimento e satisfação com o trabalho. Desempenho. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança. **Gestão de Projetos:** Elaboração e gerenciamento de projetos. Gerenciamento de

programas. Projetos e planejamento estratégico. Projetos sociais. Estruturas organizacionais e suas influências no ambiente do projeto. Peculiaridades da gestão de projetos sociais. Gerenciamento de projetos e gerenciamento de operações. Papel de um gerente de projetos. Ciclo de vida do projeto. Partes interessadas. Avaliação de projetos sociais. Gerenciamento da integração. Gerenciamento de escopo. Gerenciamento do tempo. Gerenciamento dos custos. Gerenciamento da qualidade. Gerenciamento dos recursos humanos. Prática de gerência - motivação de equipes e a gestão de pessoas. Princípios de negociação - tratamento de conflitos no projeto. Gerenciamento das comunicações do projeto. Gerenciamento dos riscos. Gerenciamento das aquisições do projeto. Ferramentas e softwares para gerenciamento de projetos. Gerência por processos.

ANALISTA III - ESTATÍSTICA E PESQUISA

Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Princípios de contagem e probabilidade. **Legislação do SESC:** Decreto-lei nº 9.853 e Decreto nº 61.836. **Diretrizes Gerais de ação do SESC. Diretrizes do quinquênio do SESC. Informática:** Pacote Office (com Excel Avançado) e Internet. **Gestão de Projetos:** Elaboração e gerenciamento de projetos. Projetos e planejamento estratégico. Projetos sociais. Papel de um gerente de projetos. Ciclo de vida do projeto. Partes interessadas. **Administração Estratégica:** O ciclo do planejamento (PDCA). Balanced Scorecard (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Indicadores de desempenho. **Estatística:** Estatística descritiva e exploratória. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuição de frequências. Função de distribuição empírica. Histogramas, diagramas de ramos e folhas, desenho esquemático e ogivas. Atipicidades e assimetria em conjunto de dados. Medidas de posição (média, moda, mediana e quantis em geral) e medidas de dispersão. Propriedades da média e da variância. Teoria das Probabilidades. Distribuições de probabilidade, probabilidade condicional, eventos dependentes e independentes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas, funções massa e de densidade de probabilidades, função de distribuição de probabilidades, função geratriz de momentos, esperança matemática e esperança matemática condicional. Principais distribuições discretas e contínuas. Variáveis aleatórias multidimensionais. Distribuições conjuntas do tipo discreto e contínuo. Funções massa de probabilidades, densidade de probabilidades, de distribuição e geratriz de momentos. Variáveis aleatórias dependentes e independentes. A distribuição normal multivariada. Teoria Assintótica. Lei dos grandes Números e o Teorema Central do Limite. Inferência Estatística. Estimativa pontual e intervalar. Propriedades estatísticas de estimadores. Métodos de estimativa. Teste de hipóteses. Métodos não paramétricos: testes do sinal, da mediana, intervalo de confiança para a mediana, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. Testes Qui-quadrado de Aderência, Independência e Homogeneidade. Amostragem de populações finitas e infinitas. Amostragem probabilística e planejamento amostral. Amostragem aleatória: simples, estratificada, por conglomerados, sistemática. Regressão Linear e Não Linear. Inferência estatística para modelos de regressão com erros normais. Diagnóstico.

Medidas corretivas. Mínimos quadrados generalizados. Regressão com variáveis indicadoras. Análise de variância e de covariância. Análise clássica das séries de tempo: séries estacionárias, modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Regressão com erros em série de tempo. Planejamento de Experimentos. Análise Multivariada. Análise de correspondência. Análise fatorial e de componentes principais. Análise de correlação canônica. Análise de conglomerados. Análise discriminante. Demografia. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Controle Estatístico de Qualidade.

ANALISTA III – LICITAÇÕES E CONTRATOS

Noções de Direito Administrativo: Processo administrativo: lei nº 9.784/99 e alterações; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **Noções de Direito Constitucional:** Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. Poder Legislativo: do Congresso Nacional; das atribuições do Congresso Nacional; Da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos deputados e dos senadores; Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República; das atribuições do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. **Noções de direito Comercial:** Fontes; Atos de comércio; falência: hipóteses para declaração; nota promissória; Letra de câmbio; Ação de locupletamento; sociedade por cotas de responsabilidade limitada: administração e responsabilidade dos sócios; Empresa; Elementos de identificação e de seu exercício; Atributos. Colaboradores da empresa; Direito de empresa; efeitos da falência quanto aos credores do falido; Contratos comerciais. Efeitos da falência quanto à pessoa e bens do falido; sociedade não personificada. Sociedades empresárias: espécies; efeitos da falência quanto aos contratos do falido; Sociedade anônima: órgãos da sociedade anônima, responsabilidade dos sócios; revogação de atos praticados pelo devedor antes da falência; empresário; Estabelecimento; Registro; Nome empresarial; Prepostos; Escrituração. **Princípios de Auditoria e controladoria:** Conceito; Auditoria Interna e Auditoria Independente; Procedimentos de auditoria; Papéis de trabalho. Fraude e Erro; Planejamento de Auditoria; Relevância; Risco de Auditoria; Supervisão e Controle de Qualidade; Avaliação dos Controles Internos; Avaliação do Sistema Contábil; Aplicação de procedimentos de auditoria; Transações com partes relacionadas; Relatório Circunstanciado; Normas de Auditoria Independente; Normas de Auditoria Interna; Ética profissional em Auditoria. **Administração:** Conceitos básicos de administração (as habilidades e funções do administrador); Organização (o processo de organizar, organogramas, a estrutura organizacional); Planejamento e controle (conceito e tipos de planejamento,

componentes do planejamento, conceitos básicos de controle); Processo decisório (decisões estruturadas e não-estruturadas, aspectos psicológicos das decisões, a informação); Noções de administração pública: conceitos gerais, administração direta e indireta, princípios e entidades componentes; Gestão de compras; Gestão de contratos; Técnicas de negociação; Desafios da administração moderna; Competitividade: qualidade e inovação; Administração de materiais; Logística. **Regulamento de Licitações e Contratos das Entidades "S"**: Regulamento de Licitação e Contratos do SESC (Resolução SESC Nº 1.252/2012); Lei nº 8.666/93 e alterações; Pregão: lei nº 10.520/02 e alterações. Técnicas de Redação.

PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL, SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EJA (1ª e 2ª FASES)

A escola e sua função social. O planejamento como instrumento organizador da ação executiva e do ensino. Gestão escolar e o projeto pedagógico numa perspectiva de inclusão. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA. Constituição de Competências e Processo de Avaliação da Aprendizagem. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a EJA. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (1.º ao 5.º ano), e Educação Infantil; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000.

PROFESSOR II – FÍSICA

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Mecânica: dinâmica da partícula; dinâmica do corpo rígido; leis de conservação; momento linear, momento angular e energia; trabalho e energia; oscilações: movimento harmônico simples e amortecido; oscilações forçadas e ressonância; ondas: princípio de superposição; ondas estacionárias; ressonância; estática e dinâmica dos fluidos; gravitação. Termodinâmica: calor, trabalho e 1ª Lei da Termodinâmica: teoria cinética dos gases; entropia e 2ª Lei da Termodinâmica; transformações reversíveis e irreversíveis;

máquinas térmicas; o ciclo de Carnot. Eletromagnetismo: campo elétrico; lei de Gauss; potencial elétrico; corrente elétrica; campo magnético; fluxo de campo magnético; campo magnético produzido por correntes; força de Lorentz; a lei de Biot-Savart; lei de Ampère; lei de Faraday; ondas eletromagnéticas. Óptica – a natureza da luz: modelo corpuscular e ondulatório; a luz e as demais radiações; processos luminosos de interação luz-matéria: reflexão, refração, absorção, difração, interferência e polarização da luz; óptica da visão. Física moderna – o nascimento da teoria quântica: quantização e constante de Planck; dualidade ondapartícula; a natureza ondulatória da matéria. Ensino de Física. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: Física. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

PROFESSOR II – GEOGRAFIA

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infra-estrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. A gênese e a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Européia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo-Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A

questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Nordeste do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural nordestino. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. Os contrastes entre o Nordeste úmido e o Nordeste semi-árido. Ensino de Geografia: O processo de ensino e aprendizagem em Geografia: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, categorias geográficas, tempo didático; A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

PROFESSOR II – PORTUGUÊS

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais – literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sociohistóricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Lingüística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários.

Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas.

PROFESSOR II- INGLÊS

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Concepções sobre o ensino-aprendizagem de Língua Inglesa. Tendências Pedagógicas: métodos e abordagens de ensino (Grammar-Translation; The Audio-Lingual Method; Silent Way; Desuggestopedia; Community Language Learning; Total Physical Response; Communicative Approach; Collaborative Learning). Interculturalidade e Interdisciplinaridade no ensino de Língua Inglesa. Compreensão e Produção de Textos em Língua Inglesa. Fonologia, Ortografia e Morfossintaxe. Competências para ensinar/aprender. Reflexões e ações do professor de Língua Inglesa. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

PROFESSOR II – HISTÓRIA

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos

de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

História: Disciplina científica e disciplina curricular; Fontes históricas multiplicidade. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Nordeste e de Pernambuco: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o Capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações sociocultural, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. A presença holandesa no Nordeste. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 – 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. O processo de ensino e aprendizagem em História: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação formativa, análise de erros, tempo didático. A pedagogia das competências e a pedagogia dos projetos: contextualização e interdisciplinaridade no ensino da História. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático

PROFESSOR II – BIOLOGIA

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da

escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Citologia: a composição química da matéria viva; a organização celular (células procarióticas e eucarióticas); estrutura e função dos componentes citoplasmáticos; o núcleo e as divisões celulares; citoesqueleto e movimento celular. Bioquímica: processos de obtenção de energia na célula; principais vias metabólicas; fotossíntese; regulação metabólica. Os vírus. Embriologia: gametogênese; fecundação, segmentação e gastrulação; organogênese; anexos embrionários; desenvolvimento embrionário humano. Histologia animal: tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Histologia vegetal: tecidos meristemáticos; epiderme e súber, parênquima, colênquima e esclerênquima; xilema e floema. Os grandes grupos dos seres vivos: sistema de classificação dos seres vivos; características gerais dos principais grupos de seres vivos; reinos Monera, Protista, Fungi, Plantae e Animalia. Anatomia e fisiologia animais comparadas: locomoção, digestão, circulação, respiração, excreção e regulação. Fisiologia vegetal: condução de seiva bruta e elaborada; fitormônio; transpiração e gutação. Programa de saúde: alimentação/nutrição; doenças carenciais, viróticas e bacterianas; protozooses; fisiologia sexual; IST – Infecções Sexualmente transmissíveis, métodos anticoncepcionais; drogas. Imunologia: celular e humoral; vacinas. Genética: conceitos básicos; primeira lei de Mendel; probabilidade; árvore genealógica; genes letais; herança sem dominância; segunda lei de Mendel; alelos múltiplos; grupos sanguíneos dos sistemas ABAM, Rh e MN; determinação do sexo; herança dos cromossomos sexuais; doenças genéticas. Biotecnologia (transgênicos, clonagem); bioética. Origem da vida e evolução: abiogênese versus biogênese; hipóteses sobre a origem da vida; teorias evolucionistas; evidências da evolução; mecanismos de evolução; especiação. Ecologia: conceitos fundamentais; os ecossistemas; cadeia alimentar; a teia alimentar; pirâmides ecológicas; relações ecológicas entre espécies; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; ecologia da conservação. Os recursos tecnológicos e o uso diferenciado nas diferentes camadas da população e as 65ervisse65cia65 para saúde pessoal e ambiental; Domínio da informática e as suas relações na atualidade social; As relações entre ciência, tecnologia e sociedade, no presente e no passado, no BRASIL e no mundo em vários contextos culturais; Acesso e o uso da tecnologia no meio social e na realidade econômica; Transformação dos ciclos naturais. Ensino de Biologia: Concepções a respeito do ensino de Biologia na Educação Básica; Sequências didáticas no ensino de Biologia, envolvendo investigação. A pedagogia dos projetos e a interdisciplinaridade. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

PROFESSOR II – MATEMÁTICA

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a

diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Números e suas operações: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, propriedades, problemas. Números: multiplicidade, divisibilidade, fatoração, MDC e MMC, representações, relações de ordem, reta numérica, intervalos. Proporcionalidade: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros. Geometria: Geometria plana: conceitos fundamentais, a reta e suas partes, ângulos, polígonos regulares e quaisquer, circunferência e círculo, relações métricas, teorema de Pitágoras, semelhança, teorema de Tales, relações trigonométricas, leis dos senos e cossenos. Geometria espacial: posições relativas de pontos, retas e planos no espaço tridimensional, figuras espaciais e suas grandezas, princípio de Cavalieri. Geometria analítica: sistema cartesiano, pontos, retas, planos, circunferências, equações, intersecções, posições relativas. Grandezas e medidas: Comprimento, massa, tempo, área, volume, armazenagem (Kb, Gb, etc.), grandezas compostas (KwH, Km/h, etc.). Álgebra e funções: Equações, inequações e sistemas: lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas, resolução de problemas. Funções: representações gráficas e algébricas, domínio, imagem, máximos e mínimos, funções lineares, quadráticas, exponenciais e logarítmicas. •Funções trigonométricas: seno, cosseno e tangente. Progressões aritméticas e geométricas, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações. Matrizes e determinantes: operações com matrizes, matriz quadrada, matriz inversa, cálculo de determinantes. Polinômios: operações, raízes, decomposição, teorema fundamental da álgebra. Estatística e probabilidade: Médias, tabelas, gráficos, probabilidade. Ensino de Matemática: •O processo de ensino e aprendizagem em Matemática: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação e análise de erros, campos conceituais, tempo didático. Aspectos didáticos e cognitivos relativos a: número e operações, geometria, grandezas e medidas, álgebra e funções, estatística e probabilidade. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. Planejamento didático e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

PROFESSOR II – QUÍMICA

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15.

Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Ensino de Química: • Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio: Química. O processo de ensino e aprendizagem em Química: concepções, situações didáticas, contrato e transposição didática, avaliação e análise de erros, campos conceituais, tempo didático. 2. Matéria e transformações: elementos, substâncias e materiais, misturas, métodos de separação, composição e identificação de substâncias, propriedades de substâncias e materiais e suas transformações. 3. Constituição da matéria: primeiros modelos, teoria atômica de Dalton, fórmulas químicas e relações estequiométricas, medidas de quantidade em massa e em mol. Massa molar. 4. Modelos atômicos: evolução dos modelos atômicos, constituintes do átomo (prótons, nêutrons e elétrons) e suas propriedades, o átomo nuclear. 5. Classificação periódica dos elementos: bases para a classificação periódica dos elementos, propriedades periódicas. 6. Ligações químicas: ligações iônicas, covalentes, metálicas e de hidrogênio. Polaridade das ligações químicas. Geometria e polaridade das moléculas. 7. Funções inorgânicas: ácidos, bases e sais. 8. Estados da matéria: sólidos e líquidos, forças intermoleculares, mudanças de fase, gases, misturas gasosas, pressões parciais. 9. Soluções: concentração em massa e mol, titulações. 10. Termoquímica: energia envolvida nas reações químicas, reações endotérmicas e exotérmicas, conservação da energia, entalpia, entropia e energia livre. 11. Equilíbrio químico: equilíbrio químico em fase gasosa, fatores que afetam o equilíbrio, equilíbrio iônico em solução, equilíbrio ácido-base e escala de pH, solução tampão, produtos de solubilidade. 12. Eletroquímica: oxidação e redução, conceito de número de oxidação, conceito de semireação, potencial de eletrodo, celas galvânicas, pilhas mais comuns, eletrólise. 13. Cinética química: velocidade das reações químicas, efeitos das concentrações de reagentes, efeito da temperatura e de catalisadores. 14. Química nuclear: radioatividade, fissão e fusão nucleares, energia das transformações nucleares, aplicações da radioatividade, implicações sociais e ambientais. 16. Compostos de carbono: hidrocarbonetos, álcoois, aldeídos, cetonas, éteres, esteres, ácidos carboxílicos, fenóis, aminas e amidas. Principais propriedades e nomenclatura. Polímeros. Os materiais fósseis e seus usos: petróleo, carvão mineral, gás natural e indústria petroquímica. 17. Moléculas biológicas: aminoácidos, proteínas, ácidos nucleicos, carboidratos e lipídios. 18. Química ambiental: ciclo da água na natureza, chuva ácida, efeito estufa, camada de ozônio, lixo e esgoto. 19. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 20. Planejamento didático e currículo em EJA. 21. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

PROFESSOR II - Artes - Teatro

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a

diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

História do Teatro Mundial e Brasileiro, Aspectos da História do Teatro de Pernambuco; Elementos do espetáculo cênico, Pedagogia e Metodologia de ensino do teatro, Natureza e sentido do teatro; identidade e diversidade cultural; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; Arte e Educação: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; Política e gestão cultural com foco nas artes cênicas.

PROFESSOR II - Artes – Dança

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

História da Dança; Aspectos da história da dança em Pernambuco; Elementos do espetáculo cênico, Pedagogia e Metodologia de ensino da dança; Natureza e sentido da dança; identidade e diversidade cultural; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; Arte e Educação: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; Política e gestão cultural com foco nas artes cênicas. Considerações sobre a dança contemporânea.

PROFESSOR II - Artes – Música

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem

significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

História da Música; Aspectos da História da música em Pernambuco; Pedagogia e Metodologia de ensino da música, Teoria e solfejo; Notações musicais; identidade e diversidade cultural; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; Arte e Educação: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; Política e gestão cultural com foco na música.

PROFESSOR II - Artes – Artes Plásticas

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

História da arte, natureza e sentido da arte, com foco em artes plásticas; As artes plásticas em Pernambuco; Pedagogia e Metodologia de ensino da arte; identidade e diversidade cultural; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; Arte e Educação: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; Política e gestão cultural com foco nas artes plásticas; Gestão de projetos culturais e artísticos em artes plásticas. Noções sobre criação, curadoria e montagem de Exposições. Quem tem medo da arte contemporânea?

PROFESSOR II - Artes – Literatura

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes

Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

História da Literatura Brasileira; Principais características das escolas literárias no Brasil; Noções sobre literatura pernambucana; Teoria e crítica literárias; Literatura e linguagem; Pedagogia e Metodologia do ensino da literatura; identidade e diversidade cultural; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; Arte e Educação: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; Política e gestão cultural com foco em literatura.

PROFESSOR II - Artes – Cinema

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

História do cinema brasileiro, Aspectos da História do cinema de Pernambuco; Etapas de criação em cinema; Produção cinematográfica; Pedagogia e Metodologia de ensino do cinema; Natureza e sentido do cinema; Cinema e linguagem; identidade e diversidade cultural; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; Arte e Educação: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; Política e gestão cultural com foco no cinema.

PROFESSOR II - Esportes

Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN 9394/96 e legislação complementar; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. As mudanças no Ensino Fundamental: nove anos de escolaridade. 2. A educação na sociedade contemporânea: problemas, desafios e alternativas. 3. Princípios Gerais do Desenvolvimento Humano; Estágios e Tarefas Evolutivas. 4. Aprendizagem significativa. 05. Gestão Escolar: significado e construção do projeto político-pedagógico. 06. A coordenação pedagógica e a organização do trabalho escolar. 07. Currículo: Contextualização, interdisciplinaridade e compromisso com a diversidade. Currículo e avaliação: uma articulação necessária à construção da escola democrática. 08. Os Ciclos de Aprendizagem. 09. O Professor, sua formação e concepções diante da educação inclusiva. 10. Pedagogia das Competências. 11. Pedagogia dos Projetos Didáticos. 12. Sequências didáticas: planejamento, intervenções didáticas e avaliação da aprendizagem na perspectiva formativa. 13. A análise de erros. 14. Recursos instrucionais e tecnológicos. 15. Mapas conceituais. 16. O Contrato Didático. 17. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. 18. Planejamento didático e currículo em EJA. 19. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Ensino de Esportes: Processos de ensino e aprendizagem. Concepções de ensino e de avaliação. Sequências didáticas. Métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade; Relações interpessoais. A pedagogia inclusiva. Conteúdos de ensino: Atividades, serviços e ações voltadas ao esporte de integração e de lazer e para o esporte de competição e rendimento; processo pedagógico da iniciação esportiva; conhecimentos e aplicação da educação física; anatomia; Fisiologia do exercício comportamento e alterações fisiológicas, segundo situações específicas; formas especiais de atuação esportiva com pessoas idosas; aplicação das regras constitucionais determinadas ao desporto. Regras, táticas e especificidades do futsal, handebol, hidroginástica, natação, musculação/ginástica, beach soccer, vôlei e basquete. Primeiros socorros, sociologia esportiva, sustentabilidade e qualidade de vida.

2. NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA Para todos os cargos de nível Médio:

Leitura e compreensão de textos, incluindo o significado contextual de palavras e expressões; reconhecimento do tema ou da ideia global do texto; Apreensão da ideia nuclear e das ideias secundárias de um parágrafo; noções de locutor e interlocutor (de quem fala e para quem fala); Aplicação dos conceitos de coerência e coesão; As relações de causa, consequência, condição, concessão, tempo, oposição, comparação, conclusão, dentre outras; Gêneros textuais, com o reconhecimento de suas finalidades comunicativas; A intertextualidade; Relações de referenciação e substituição entre partes do texto.

MATEMÁTICA Para todos os cargos de nível Médio:

Teoria dos conjuntos, Frações, razões e proporções. Sistema métrico decimal. Regra de três simples e compostas. Porcentagem. Conhecimentos básicos sobre Geometria, semelhança, áreas e figuras planas. Sistema monetário brasileiro. Sistema Métrico Decimal. Unidades de peso e medidas. Noções de probabilidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE III - Contabilidade/Financeiro/Cobrança

Gestão Financeira: Documentos contábeis e financeiros: relatórios financeiros, como forma de subsidiar o processo decisório. Controle Contábil de Contas a Pagar e Contas a receber. Demonstração do Fluxo de Caixa; Análise do Saldo de Caixa e Banco. Documentação e Sistema de Registro. Conciliação Bancária. Elaboração e Análise de conciliação de contas contábeis. Prestação de Contas de Adiantamentos e Fundos Rotativos. Obrigações Tributárias acessórias: Livros e documentos fiscais; DCTF - Declaração de Contribuições e Tributos Federais; DACON - Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais. DS. DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte. DIPJ – Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica. CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido. PIS e COFINS.

ASSISTENTE III - Informática

Conhecimentos específicos: Hardware e software. Montagem e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática: computadores e dispositivos de rede. Redes de Computadores: Conceitos, arquitetura, topologia, protocolos, equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores), instalação, configuração, manutenção e cabeamentos. Instalação física de redes de computadores. Sistema operacional Windows e suas versões a partir do XP: instalação, gerenciamento de contas, arquivos de usuários, configuração em rede, procedimentos de backup. Instalação e configuração de aplicativos. Correio eletrônico, transferência de arquivos (FTP), conexão remota (Telnet WTS) e conexão remota segura (SSH). Instalação e configuração de anti-vírus, firewall e outros dispositivos de segurança. Instalação e uso dos aplicativos para ambiente Windows.

ASSISTENTE III - Compras, Materiais e Patrimônio

Planejamento e controle (conceitos de planejamento, tipos de planejamento, componentes do planejamento, conceitos básicos de controle, cronogramas e orçamentos, fluxogramas e normas); Recursos patrimoniais: classificação dos bens; patrimônio da empresa; codificação; ativação e baixa de recursos patrimoniais; depreciação; vida econômica dos recursos patrimoniais; substituição de equipamentos; indicadores de desempenho da gestão do imobilizado. Alienação de ativos imobilizados. Gestão de compras: a função compras; objetivos de compras; estrutura organizacional de compras; atividades de compras; modalidades de compras; ética em compras e perfil do comprador. Cadastramento de fornecedores: critérios de cadastramento; procedimentos para cadastramento; aprovação do cadastro; avaliação de fornecedores. Concorrência: condições gerais da concorrência; etapas da concorrência; coleta de preços; avaliação das propostas comerciais; negociação. Contratação: condições gerais de fornecimento; pedido de compra; *follow-up*. Recebimento do material: documentos fiscais; entrada de materiais; conferência qualitativa e quantitativa.

Armazenagem: arranjo físico; critérios de armazenagem; movimentação física; atendimento às requisições de materiais. Gestão dos estoques: previsão de estoques; níveis de estoques; estoque de segurança; avaliação de estoques; classificação ABC; inventário físico; giro dos estoques; cobertura dos estoques; demanda x consumo. Alienação de inservíveis.

ASSISTENTE III - Pessoal

Encargos sociais. Rotinas de admissão: documentação, contrato de trabalho, regime de trabalho, regimes especiais de trabalho, carteira de trabalho, jornada de trabalho, ficha ou livro de registro de empregados. Controle de frequência. Salário: formas de remuneração, salário mínimo, salário referência, comissões adicionais, ajuda de custo, 13º salário, salário "in natura", salário família, salário maternidade. Folha de pagamento: vantagens, descontos, formulários. Ficha financeira: características, finalidade. Férias. INSS: noções gerais, contribuições. Recolhimentos: tipos, cálculos, documentação específica. Benefícios previdenciários: conceito, finalidade. Rescisão de contrato de trabalho: noções gerais, tipos de rescisão, documentação específica, cálculos específicos, seguro desemprego, homologação.

ASSISTENTE III – TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Grandezas elétricas; Unidades de medidas elétricas; Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; Resistores, capacitores e indutores; Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo; Instalações elétricas; Transformadores elétricos; Choque elétrico; Proteção contra choque elétrico; Normas de segurança.

ASSISTENTE III – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Orçamento de obra, Licitação de obras Lei 8.666, Fiscalização de obras, Processos executivos de construção (estruturas, instalações, acabamentos, pavimentação, recuperação estrutural, materiais de construção, Solo: características físicas e mecânicas; estabilidade de taludes; drenagem. Noções de estrutura, alvenaria e fundações. Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas. Desenho: instrumentos e sua utilização; escalas; codificação de obras; desenho de projeto; perspectiva; leitura de planta. Máquinas e equipamentos: tecnologia das máquinas operatrizes; tecnologia dos instrumentos; ferramentas, equipamentos e veículos. Construção: tecnologia das construções; materiais de acabamento, instalações elétricas e hidráulicas, resistência dos materiais. Orçamento de obras: levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custo, orçamento padrão SINAPI. AutoCAD 2010. Normas técnicas inerentes à atividade do cargo.

ASSISTENTE III – TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene Ocupacional: Identificação, avaliação e análise dos riscos ambientais; Conhecimentos gerais e técnicas de uso dos equipamentos utilizados nas mensurações dos agentes ambientais (luxímetro, decibelímetro, dosímetro, psicometro, anemômetro). Segurança do Trabalho: Causas, análise, custos, cadastro, comunicação e registro, investigação e estatística de acidentes; Equipamento de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPC); Inspeções de segurança. Prevenção e Combate a Incêndios: Medicina do Trabalho: Primeiros Socorros; Fisiologia humana; Doenças Ocupacionais. Eletricidade: Fundamentos

da eletricidade e sistemas elétricos. Legislação: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; NR-5 Cipa, NR-6 EPI, NR-7 PCMSO, NR-8 Edificações, NR-9 PPRA, NR-10 Segurança em instalações e em serviços em eletricidade, NR-15 Atividades e Operações Insalubres, NR-16 Atividades e Operações Perigosas, NR-17 Ergonomia; Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), referentes a higiene ocupacional; Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (COSCIPE) do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco; Legislação referente à responsabilidade civil e criminal em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho; Legislação Ambiental em nível Estadual e Federal; Legislação da Previdência Social aplicada ao Acidente do Trabalho; Conhecimentos sobre: Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP / SB-40 / DIRBEN 8030; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA: constituição e administração. Comunicação e relações interpessoais. Redação. Segurança e Medicina do Trabalho. Princípios ergonômicos.

ASSISTENTE II – Administrativo

Conhecimentos básicos de Administração: conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza e finalidade; Processo Organizacional: planejamento, organização e controle; Arquivo: sistemas e métodos de arquivamento; Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos; Elaboração de documentos: Ofícios, cartas e despachos; Conhecimentos básicos da área de pessoal: jornadas de trabalho; controle de férias; documentação para admissão de pessoal; Noções básicas de compras: análise de fornecedores e pesquisa de preços; Conhecimentos básicos de estoque: estocagem de produtos e giro de materiais; Patrimônio: controle dos bens patrimoniais, distribuição e baixa; Noções de contratos; Qualidade no atendimento ao público; Comunicação Interpessoal: uso construtivo, comunicação formal e informal, ruídos na comunicação.

ASSISTENTE II – Iluminação

Noções sobre história da arte com foco no teatro, História da iluminação cênica, Noções básicas sobre os elementos do espetáculo cênico; Conhecimentos sobre iluminação cênica, Criação, Montagem, operação de iluminação, manutenção de equipamentos de iluminação. Instalação e reparos nos equipamentos elétricos e de iluminação. Noções básicas de eletricidade Instalação e programação das mesas de comando de luz e aparelhos elétricos. Noções sobre iluminação para teatro, dança e música.

ASSISTENTE II - Operação de Som e Audiovisual

Noções de história da arte, conhecimentos sobre sonorização para teatro, dança e música. Conhecimentos básicos sobre sonoplastia para espetáculos. Operação de som para espetáculos. Sistema de som; Cabos: conceito básico, importância dos cabos no áudio, cabos balanceados e desbalanceados, cabo de ligação amplificador - caixa acústica, cabos de força, isolamento e terra, tipos de cabos existentes em áudio para sonorização. Microfones: Equalizadores: conceitos básicos, Processadores de dinâmica: compressores e Gates; Reverberação e delays; Gravadores analógicos e gravadores digitais.

ASSISTENTE II - Cenotécnico

Noções de história da arte com foco no teatro; Edifício teatral. A caixa cênica – tipologia e elementos. A maquinaria teatral. Vestimentas. Elementos e terminologia da cenotécnica; Carpintaria teatral. Elementos e terminologia da cenografia teatral. Confecção e montagem de cenários.

ASSISTENTE I - Apoio

Documentação: Conceito, importância e finalidade; Arquivo: conceito, importância e organização; Qualidade no Atendimento ao público; Conhecimentos básicos de pagamento e recebimento de valores; Relações Humanas no Trabalho; Qualidade na prestação de serviços; Segurança e Higiene no ambiente de Trabalho; Comunicação Interpessoal: uso construtivo, comunicação formal e informal, ruídos na comunicação; Noções de estocagem.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - TEATRO

Noções de História do Teatro. Elementos do espetáculo cênico. O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação para o ensino da arte; o fazer artístico; fundamentos históricos e políticos da cultura. Gestão de projetos culturais e artísticos em teatro.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - DANÇA

Noções de História da Dança. Elementos do espetáculo cênico. O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação para o ensino da arte; o fazer artístico, fundamentos históricos e políticos da cultura. Gestão de projetos culturais e artísticos em dança.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS - MÚSICA

Noções de História da Música. Noções sobre teoria musical; Notação musical; O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação para o ensino da arte; o fazer artístico, Fundamentos históricos e políticos da cultura. Gestão de projetos culturais e artísticos em música.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS – ARTES PLÁSTICAS

Noções de História da Arte, com foco nas Artes plásticas.; O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação para o ensino da arte; o fazer artístico, fundamentos históricos e políticos da cultura. Gestão de projetos culturais e artísticos em artes plásticas. Noções sobre criação, curadoria e montagem de Exposições. Noções sobre arte contemporânea.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS – CINEMA

Noções de História do Cinema. Iniciação à montagem de programação para espaços de exibição. O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação

para o ensino da arte; o fazer artístico, fundamentos históricos e políticos da cultura. Gestão de projetos culturais e artísticos em cinema.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES - Recreação

Fundamentos históricos e políticos da recreação e lazer, saúde e qualidade de vida, aprendizagem e desenvolvimento motor, atividades recreativas: técnicas pedagógicas e didáticas, planejamento e organização de atividades recreativas. Desenvolvimento Infantil e aprendizagem, Inteligências Múltiplas, Pedagogia de projetos. conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, Jogos populares e jogos cooperativos;. Fundamentos didático-pedagógicos da recreação e dos jogos; Recreação nos espaços formais e não formais da educação; dança e ludicidade, recreação e lazer para 3ª idade, recreação e lazer para portadores de necessidades especiais, primeiros socorros. Meio ambiente e qualidade de vida Introdução, formação e atuação no lazer; Organização de eventos; Métodos e estratégias de dinâmicas de grupo; aspectos do corpo na escola e na sociedade brasileira; Atividades recreativas e educação ambiental; concepções e práticas do brinquedo; Recreação e educação; Atividades recreativas e perspectivas para a inclusão; Jogos de aventura e da natureza; Entendimento e ação do corpo no processo de construção do conhecimento; Aspectos da cultura e suas relações com os jogos recreativos; Possibilidades de ações pedagógicas lúdicas e práticas do corpo e do movimento nos espaços diversos.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS - Judô

Métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Atividades, serviços e ações voltadas ao esporte de integração e de lazer e para o esporte de competição e rendimento; processo pedagógico da iniciação esportiva; conhecimentos e aplicação da educação física; anatomia; Fisiologia do exercício comportamento e alterações fisiológicas, segundo situações específicas; formas especiais de atuação esportiva com pessoas idosas; aplicação das regras constitucionais determinadas ao desporto. Regras, táticas e especificidades do judô. Sustentabilidade e qualidade de vida.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES - Informática

Aspectos gerais do Ensino de Informática: Processos de ensino e aprendizagem. Concepções de ensino e de avaliação. Sequências didáticas. Relações interpessoais. A pedagogia inclusiva.

Conteúdos de ensino Softwares aplicativos (editores de texto, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação); Sistemas operacionais: Windows e Periféricos de entrada, de saída e de armazenamento; Noções básicas de construção de páginas em pelo menos uma das linguagens: HTML, ASP, PHP ou JAVA; Utilização de serviços FTP, e-mails e web; Banco de dados, projeto lógico modelo entidade relacionamento e SQL; Sistemas de arquivos; Segurança em informática (vírus e outros códigos maliciosos, spam, spywares, firewall pessoal, backup e recuperação de dados); Conceitos básicos sobre redes de computadores (protocolos, cabeamento, tecnologias).

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Trabalho em equipe; Controle social em saúde bucal; biossegurança, ergonomia e controle de infecção: conceito e abordagem. Processo Saúde-Doença; Legislação e Papel do Atendente de Consultório Dentário. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, preparo, manipulação, acondicionamento e controle de estoque; Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparo, limpeza, esterilização, desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho; Técnicas de escovação supervisionada; Principais doenças da cavidade bucal: cárie, doença periodontal; Epidemiologia aplicada: levantamento de necessidades; Educação em saúde bucal; Plano de Gerenciamento de Resíduos em Serviço de Saúde- PGRSS

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Trabalho em equipe. Fundamentos de Saúde Bucal: Aspectos anatômicos da cavidade bucal; alterações de forma/função e principais patologias. Fundamentos de Biossegurança: Princípios de controle de infecção nos serviços e consultório; medidas básicas de proteção; medidas de vigilância a saúde. Organização do Processo de Trabalho em Odontologia: Equipamento, Materiais Instrumentais e Técnicas Auxiliares em Odontologia; Princípios de Ergonomia, Aspectos Comportamentais. Plano de Gerenciamento de Resíduos em Serviço de Saúde- PGRSS; Controle de estocagem de medicamentos; Tratamento restaurador atraumático –ART.

AUXILIAR DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei no. 8069/90, de 13/07/1990). Alfabetização e Letramento. O Jogo na Educação Infantil / diferentes linguagens. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

3. NÍVEL FUNDAMENTAL ou FUNDAMENTAL/CURSO ESPECÍFICO

Conhecimentos de língua portuguesa: Para todos os cargos de Nível Fundamental

Compreensão de textos em prosa (histórias, notícias, comentários, propagandas), de textos em quadrinhos e de textos poéticos. O sentido das palavras (sinônimos e antônimos), o sentido dos prefixos e sufixos. Grafia e acentuação das palavras. Conjugação de verbos regulares e irregulares. Concordância e regência (verbal e nominal). Elementos de coesão (conjunções e locuções conjuntivas).

CONHECIMENTO MATEMÁTICO E INTERPRETATIVO Para todos os cargos de Nível Fundamental:

Reconhecimento de figuras geométricas e semelhança, contagem, frações, sistemas de medidas e operações fundamentais. Reconhecimento e interpretação dos numerais e das horas. Noção de dimensões, figuras e três dimensões e mosaicos. Noção de grupos, categorias e organização de objetos. Senso de direcionamento e localização. Interpretação de figuras e seus significados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS I - LIMPEZA

Técnicas de Trabalho em Serviços de Limpeza e Conservação de Ambientes: Atividades de limpeza e de conservação em ambientes abertos e fechados; Organização e funcionamento da ocupação; Técnicas de higienização dos locais de trabalho; Inspeção de áreas comuns; Controle de chaves, fechaduras e janelas; Controle e cuidados com o fornecimento de água, luz e gás. Utilização e Manuseio de Produtos e Equipamentos e Utensílios de Trabalho: Utensílios e equipamentos de trabalho; Tipos de proteção individual e equipamentos; Higiene pessoal na manipulação, conservação e armazenamento de produtos, equipamentos e utensílios.

AUXILIAR DE SERVIÇOS I - PORTARIA

Ética e relacionamento interpessoal; Cidadania, meio ambiente e qualidade de vida; Qualidade em prestação de serviços: fatores que determinam a qualidade dos serviços; Qualidade no atendimento ao público em geral; Noções de Segurança e higiene no ambiente de trabalho; Organização e planejamento das tarefas de serviços de portaria.

AUXILIAR DE SERVIÇOS II - MANUTENÇÃO

Manutenção em instalações prediais. Reparos nas estruturas elétricas, hidráulicas, pinturas, de alvenaria e similares. Manutenção Hidráulica: Tecnologia dos Materiais de Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Tipos de Tubulação; Tipos de Conexão; Instalações de Esgotos Sanitários e Águas Pluviais; Instalações de Água Potável: Conceitos e Tipos de Bombas D'água e Poços; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Ligações de Água e de Esgoto; Equipamentos de Segurança. Manutenção Elétrica: Instrumentos de medição. Unidades de medidas elétricas. Circuitos em série e paralelo, Motores elétricos (classificação e ligações de motores). Componentes elétricos e eletrônicos. Leitura e interpretação de circuitos elétricos. Eletrônica básica e digital. Leitura e interpretação de diagramas elétricos. Manutenção e reparos de circuitos elétricos e eletrônicos. Segurança em instalações e serviços com eletricidade. Noções de Refrigeração. Sistemas de refrigeração. Leitura e Interpretação de esquemas de sistemas de refrigeração.

CAMAREIRA

Setor de governança: arrumação, limpeza, rouparia, lavanderia e mini-bar. Principais atribuições da camareira. Preenchimento dos formulários de controles. Técnicas de arrumação, limpeza e higienização de apartamentos. Organização do carrinho de serviço e rouparia. Processos de troca de roupa de cama e banho. Lavanderia: controle do encaminhamento, recebimento e devolução de roupas (hotel e hóspede). Mudança de unidades habitacionais. Prestação de contas para Governanta e/ou Supervisora. Princípios de ergonomia aplicados aos serviços de camareira. Conceito, causas e consequências dos acidentes de trabalho. Atos e condições inseguras. Prevenção de acidentes. Ética profissional.

ATENDENTE DE COPA E COZINHA

Estrutura Física e Funcional da Copa, da lanchonete e da cozinha: layout básico, instalações, mobiliário, equipamentos e utensílios; postos e fluxos de trabalho, tipos e fluxos dos documentos administrativos. Postos de trabalho, cargos e tarefas, Postura profissional. Recursos tecnológicos pertinentes às atividades. Planejamento e organização dos serviços. Procedimentos técnicos de

recebimento, estocagem e controle de gêneros alimentícios e de preparações alimentícias. Princípios e etapas do atendimento: registro do pedido; a comanda; Pré-preparo de lanches e pratos rápidos; Cozinha Fria e cozinha quente: preparo, métodos de cocção; montagem e apresentação de preparações alimentícias; etiquetagem, armazenamento e prazo de validade de alimentos; Cortes de Carnes, pescados, tubérculos, hortaliças, legumes e frutas; Mise-en-place: e fechamento de setor. Noções de Cardápio; Tipos de cardápio; Estrutura do cardápio: Couvert; Sobremesa: Individual / Grupo; Bebidas: Vitaminas, Sucos, Água de coco, Refrigerantes, Tipos de Café; Tábuas de Frios; Sanduíches. Higiene alimentar; Boas Práticas na Manipulação e Produção de Alimentos: Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO); Materiais e produtos de limpeza; Código de Defesa do Consumidor - suas principais disposições.

COZINHEIRO

Identificação e uso de equipamentos e utensílios; Técnicas de pré-preparação (“mise en place”); Manipulação de ingredientes, conhecimento e entendimento de receitas e padronizações. Conceito de serviço de alimentação, tipologia, caracterização, tipos de serviço, compras e estocagem de alimentos. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção, preparação de fundos e caldos, sopas e molhos quentes. Técnicas de cortes para frutas, hortaliças, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar. Cozinha quente: preparo de carnes, aves e caças. Cozinha fria: preparo de saladas, vinagrete, molhos emulsificados e não-emulsificados, molhos frios, condimentos para saladas, sanduíches, canapés e hors d'oeuvre frios. Desenvolvimento de criações clássicas e contemporâneas de patês, terrines, e ocasião em que estes pratos devem ser servidos (bufê, displays etc). Técnicas de apresentação clássicas e contemporâneas. Massas básicas, harmonização de molhos e recheios. Variações de tipos de arroz para risotos e preparo de fondues clássicos.

GARÇOM

Histórico e tipologia dos restaurantes; Organograma funcional, atribuições e responsabilidades da brigada de trabalho; Mobiliário, equipamentos e utensílios de trabalho; Organização do trabalho de restaurante; Tipos de serviço; Tipos de cardápios; Técnicas de serviço; Mise en place; Café da manhã; Room service; Banquetes; Recepção e atendimento ao cliente; Controle de material; Escala de trabalho; Relações interpessoais no trabalho. Preparação de lanche em A&B.

MOTORISTA

Legislação de trânsito: Direção defensiva e prevenção de acidentes: Velocidade de segurança; Percepção, reação e frenagem; Condições desfavoráveis à segurança: Condições da via, Conduta do motorista e o uso de bebidas alcoólicas ou drogas, Influência do meio ambiente. Precauções para evitar colisões e atropelamentos. Conhecimentos básicos de mecânica automotora: Veículos automotores, Reparos de emergência e cuidados especiais com o veículo, seus equipamentos e acessórios. Condução econômica. Primeiros socorros a acidentados no trânsito.

ROUPEIRO

Setor de rouparia: conserto e controle de enxoval e fardamento de hotelaria; Operação de máquinas de costura em conformidade a normas e procedimentos técnicos de qualidade e segurança; Procedimentos técnicos de lavagem, secagem e guarda do enxoval e fardamentos; Preenchimento dos formulários de controles; Princípios de ergonomia aplicados aos serviços de roupeiro; Conceito, causas e consequências dos acidentes de trabalho; Atos e condições inseguras; Prevenção de acidentes; Ética profissional.

**ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

Nome do candidato:

À CONUPE:

Como candidato ao PROCESSO SELETIVO EXTERNO para a SESC/PE, para a função de _____, solicito a revisão da questão nº _____, sob os seguintes argumentos:

Recife, ___ de _____ de 2012

CPF do Candidato _____ Nº de Inscrição: _____

Apresentar argumentações claras e concisas.

**ANEXO VI
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrição	03/12 a 26/12/2012	www.upenet.com.br
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	27/12/2012	Casas Lotéricas conveniadas com a Caixa Econômica Federal
Envio de Laudo Médico (para quem necessita condições especiais)	28/12/2012	Rua Carlos Chagas, nº 136, Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE
Validação das Inscrições	06/01/2013	www.upenet.com.br
Confirmação de Inscrição para candidatos que não tiveram inscrições validadas	10/01/2013	Endereço Eletrônico www.conupe.SESC/PE@gmail.com
Informações sobre Local de Prova Objetiva	20/01/2013	www.upenet.com.br
Retificação de dados da inscrição	23/01/2013	Endereço Eletrônico www.conupe.SESC/PE@gmail.com

Prova de Conhecimentos	27/01/2013	A ser divulgado no Cartão de Informações
Divulgação do Gabarito Preliminar e das questões da Prova de Conhecimentos.	27/01/2013	www.upenet.com.br
Recurso contra Gabarito Preliminar da Prova de Conhecimentos	29 a 30/01/2013	Endereço Eletrônico www.conupe.SESC/PE@gmail.com
Divulgação do Gabarito Definitivo	08/02/2013	www.upenet.com.br
Resultado da Prova Objetiva e Resultado Final da Seleção, excetuando os cargos de Professor, Motorista e Cozinheiro	08/02/2013	www.upenet.com.br
Convocação para entrega de comprovante de titulação	08/02/2013	www.upenet.com.br
Envio de comprovantes de Titulação	De 08 a 14/02/2013	Rua Carlos Chagas, nº 136, Térreo, Sala 04, Bairro de Santo Amaro, Recife – PE, CEP 50.100-080
Convocação para Provas Práticas	19/02/2013	www.upenet.com.br
Resultado preliminar da Análise de Títulos	22/02/2013	www.upenet.com.br
Recursos contra Prova de Títulos	23 a 24/02/2013	www.conupe.sesc@gmail.com
Realização de Provas Práticas para Cozinheiro	Entre os dias 20 e 26/02/2013, de acordo com horário constante da programação	Nos Municípios informados no subitem 7.1, em locais a serem informados na convocação
Realização de Provas Práticas para Motorista	Entre os dias 20 e 26/02/2013, de acordo com horário constante da programação	Nos Municípios informados no subitem 8.1, em locais a serem informados na convocação
Resultado Final da Seleção para os cargos de Professor I, Professor II, Cozinheiro e Motorista	28/02/2013	www.upenet.com.br

ANEXO VII
DECLARAÇÕES DE DEFICIÊNCIA

A) MOTORA

Dr. (ª) _____ CRM - PE: _____

Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso I – Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004).

Declaro que o (a) Sr (ª) _____
Identidade Nº _____ inscrito(a) no PROCESSO SELETIVO EXTERNO concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência Física**. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: O(A) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo (a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor: _____

_____ E que será necessário para acesso à sala onde será realizada a prova escrita _____, e em razão da paralisia nos membros superiores, terá necessidade _____ para preencher o cartão de resposta da prova.

Recife, ____ / ____ / ____

Ratifico as informações acima.
Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

NOTA: O candidato inscrito como Deficiente Físico é obrigado a, além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados que possam comprovar a Deficiência Física (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, etc).

B) AUDITIVA

Dr. (ª) _____ CRM - PE: _____

Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

- a) de 25 a 40 db – surdez leve; b) de 41 a 55 db – surdez moderada;
- c) de 56 a 70 db – surdez acentuada; d) de 71 a 90 db – surdez severa;
- e) acima de 91 db – surdez profunda; f) anacusia.

Declaro que o (a) Sr (ª) _____
Identidade Nº _____ inscrito (a) no PROCESSO SELETIVO EXTERNO
concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador (a) de Deficiência Auditiva**. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: o(a) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo(a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ___/___/___ em anexo. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário a presença de um(a) leitor(a) de libras na sala onde será realizada a prova escrita, em razão da necessidade comunicação do candidato para prestar os esclarecimentos necessário, uma vez que **NÃO SERÁ** permitido o uso de Prótese Auditiva durante a realização da Prova.
Recife, ___/___/_____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

NOTA: O candidato inscrito como Deficiente Auditivo é obrigado a, além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo Audiometria atualizada e Audiometrias anteriores que por ventura possua, que possam comprovar a deficiência Auditiva Bilateral a partir de 56 db na frequência de 500 Hz e sua evolução, se for o caso.

C) VISUAL

Dr. (ª) _____ CRM - PE: _____
Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que **NÃO** tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu **Artigo 4º**: É considerada pessoa portadora de deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso III – Deficiência Visual - Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular.

Declaro que o (a) Sr (ª) _____
Identidade Nº _____ inscrito(a) no PROCESSO SELETIVO EXTERNO
concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de
Deficiência VISUAL**. Fundamentado no exame clínico que o (a) mesmo (a) apresenta e
com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296,
e pela Súmula STJ 377/09. **AFIRMO** que: o (a) candidato (a) **(É) (NÃO É)** portador (a) de
Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do (a) mesmo (a)
apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho _____, conforme a
acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de
____/____/____ anexa. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário que a prova seja escrita
em Braille ou com letra ampliada para corpo _____.

Recife, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

NOTA: O candidato inscrito como Deficiente Visual é obrigado a encaminhar, além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso, anexar Campimetria Digital Bilateral atualizada e estudo da acuidade visual com e sem correção. Será considerado portador de Cegueira monocular “visão monocular” aquele que tenha acuidade visual igual ou inferior a 0,05 com a melhor correção, no olho afetado.