



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA
EDITAL Nº 003/2017

O SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Departamento Regional do Estado da Paraíba, entidade sem fins lucrativos e de natureza jurídica de direito privado nos termos da lei civil, do Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro 1946 e do art. 4º do Decreto nº 61.843, de 05 de dezembro de 1967, objetivando o suprimento de vagas para contratação de pessoal em seu quadro permanente de empregados e a formação de cadastro reserva, realizará Processo Seletivo para contratação de pessoal. O recrutamento de candidatos interessados em participar será realizado da seguinte forma:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de que trata este Regulamento destina-se a selecionar candidatos para contratação imediata e a formação de cadastro reserva, a fim de atender a demanda do SENAC/DR/PB que surja durante a validade deste processo, na forma definida no art. 41 do Decreto nº 61.843/1967; art. 44 da Resolução Senac 855/2007; e Resolução Senac CR/PB 002/2015.

1.2 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, nos termos da Resolução Senac CR/PB 002/2015.

1.3 O presente processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Instituição.

1.4 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá 3 (três) etapas, sendo cada uma delas de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 Fazem parte deste regulamento os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma

ANEXO II - Conteúdo programático

ANEXO III - Síntese das atividades dos cargos

ANEXO IV – Ficha de inscrição

1.6 A lotação do candidato aprovado poderá ocorrer em qualquer Unidade do Senac /PB, conforme demanda, respeitando a vinculação entre o cargo e a cidade escolhida no ato da inscrição. São as unidades do Senac:

Administração Regional - AR;

Centro de Educação Profissional de João Pessoa – CEP/JP;

Centro de Desenvolvimento Gerencial – CENDEGE;

Escola Senac Dum Ulrico - ESDU;

Escola Senac de Gastronomia e Hotelaria - ESGH;

Centro de Educação Profissional de Campina Grande – CEP/CG;

Centro de Educação Profissional de Cajazeiras – CEP/CZ;

Unidade Móvel – UM.

1.7 De acordo com a Regulamentação do Senac /PB, não poderão concorrer neste Processo Seletivo de Pessoal, parentes de até terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente e Membros efetivos e Suplentes dos Conselhos Regionais do Senac e do Sesc, deste Estado, bem como de dirigentes Sindicais ou civis do Comércio, sediados no Estado da Paraíba, Patronais ou de

Empregados e, ainda, de servidores desta Administração Regional do Senac e do Sesc. Decreto 61.843/1967, art. 44 (Publicado na DOU de 05/12/1967), devendo declarar por escrito no ato da contratação;

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Não haverá cobrança de valores aos candidatos a título de taxa de inscrição.

2.2 Todas as etapas deste processo seletivo serão realizadas na cidade de João Pessoa – PB;

2.3 O candidato só poderá concorrer a um único cargo.

2.4 As inscrições serão realizadas mediante o envio da ficha de inscrição, disponível em www.pb.senac.br, para o e-mail selecao2017.3@pb.senac.br, a partir das 08h do dia 10 de julho de 2017 até às 16 horas e 59 minutos do dia 14 de julho de 2017, observado o horário oficial de João Pessoa/PB. Como resposta ao e-mail, enviado no prazo, o candidato receberá a confirmação do recebimento e o número correspondente a sua inscrição, o qual passará a ser utilizado para fins de identificação.

2.5 O candidato, ao realizar a sua inscrição, deverá indicar o cargo e o município ao qual deseja concorrer, ao qual ficará vinculado, não podendo alterá-los.

2.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2.7 As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pelo Decreto Federal N.º: 3.298/99 e suas alterações conferidas pelo Decreto Federal N.º: 5.296/04 e Lei N.º: 7.853/1989 devem no ato da inscrição indicar seu grau de deficiência, bem como a CID – Código Internacional de Doença – emitido nos doze últimos meses que antecedem as inscrições do Processo Seletivo, bem como especificar a necessidade em caso de atendimento especial.

2.8 O Senac/PB não se responsabiliza por fichas de inscrição ou solicitação de recurso não recebido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a entrega de documentos.

2.9 Encerrado o prazo de inscrição, o candidato não poderá alterar as informações enviadas.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	Nº DE VAGAS	MUNICÍPIO	FORMAÇÃO MÍNIMA	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Bibliotecário	01+CR	João Pessoa	Ensino Superior em Biblioteconomia	R\$ 2.530,00	40 horas semanais
	01+CR	Campina Grande			
Supervisor Pedagógico	01+CR	João Pessoa	Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 3.158,00	40 horas semanais
	CR	Campina Grande			
	01+CR	Cajazeiras			
Técnico IV (Contabilidade)	01+CR	João Pessoa	Ensino Superior em Contabilidade	R\$ 2.160,00	40 horas semanais
Técnico IV (Design)	01+CR	João Pessoa	Ensino Superior em Design de Interiores	R\$ 2.160,00	40 horas semanais
Técnico IV (Letras - Português)	01+CR	João Pessoa	Ensino Superior em Letras - Português	R\$ 2.160,00	40 horas semanais

*CR = Cadastro de reserva

3.1 Os candidatos aprovados, que excederem o número de vagas disponíveis para contratação imediata, comporão a formação de cadastro de reserva, que será utilizado, respeitado a ordem de classificação, de acordo com o surgimento das vagas, podendo ser convocados durante o prazo de validade do processo seletivo.

3.2 O SENAC/PB reserva-se ao direito de formalizar a contratação em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço e no momento oportuno, de acordo com as normas vigentes e com a disponibilidade orçamentária e financeira.

3.3 O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelos artigos 41, 42, 43 e 44 do Decreto nº 61.843/1967 e as Normas editadas pelo Senac/PB, ressaltando que não haverá estabilidade no emprego em face da natureza jurídica de direito privado do Senac/PB.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 As vagas destinadas a cada cargo e/ou as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, serão providas de acordo com a CF Art.37, VII: CE VI e Decreto Federal nº 3298 de 20/12/99 desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 5% (cinco) por cento das vagas que forem sendo ofertadas para os cargos, durante o prazo de validade do processo seletivo, observando-se a ordem de classificação para os cargos oferecidos.

4.2 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. PRIMEIRA ETAPA: Habilitação - Análise das fichas de inscrição recebidas, de caráter eliminatório, para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido para o cargo ao qual irá concorrer. A lista dos candidatos aptos a participarem deste Processo será divulgada no site www.pb.senac.br, de acordo com o Anexo I.

5.2. SEGUNDA ETAPA: Avaliação teórica – Realização de exame de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos de avaliação constantes no Anexo II deste edital. Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, totalizando 80(oitenta) pontos a pontuação máxima nesta etapa. O candidato que não atingir a pontuação mínima de 54 (cinquenta e quatro) pontos, será desclassificado.

Área De Conhecimento	Nº de Questões	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Português	15	30	20
Raciocínio Lógico	15	30	20
Conhecimentos Específicos	10	20	14
TOTAL	40	80	54

5.2.1 A prova objetiva, de múltipla escolha, terá duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 4 (quatro) horas.

5.2.2 Não serão admitidas respostas das questões que contiverem rasuras.

5.2.3 Será de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.2.4 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para realização da avaliação, munido de caneta esferográfica de tinta azul e documento oficial com foto.

5.2.5 Não será admitido ingresso de candidato aos locais de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.3. TERCEIRA ETAPA: Avaliação de Habilidades/Atitudes – Identificação de características de personalidade, aptidão e potencial, buscando a adequação do candidato para o exercício do respectivo cargo a considerar as necessidades, exigências e peculiaridades.

5.3.1. Os candidatos serão submetidos à avaliação de habilidades/atitudes, por meio de aplicação de dinâmicas de grupo, testes psicológicos padronizados e/ou provas situacionais, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das habilidades/atitudes. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 9 pontos serão automaticamente desclassificados.

5.3.2. Critérios a serem avaliados:

- **Proatividade** - Ter iniciativa e prontidão para executar ações necessárias.
- **Comunicação oral e escrita** - Habilidade de expressar ideias e informações de maneira clara e inteligível, demonstrando raciocínio lógico. Elaborar as informações de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.
- **Organização** - Trabalhar com método e ordem, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas em relação às responsabilidades assumidas, identificando o que necessita ser feito e fazê-lo, a fim de atingir o resultado.
- **Relacionamento interpessoal** - Compartilhar normas, habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, que orientam a relação de cooperação e respeito, lidando com a diversidade de interesses e opiniões a fim de propiciar um ambiente favorável.
- **Produtividade** - Capacidade de produzir, de gerar resultados, fruto do trabalho, associado à técnica e à redução do tempo gasto para executar uma atividade.
- **Atenção concentrada** - Capacidade de selecionar uma fonte de informação dentre todas as que estão disponíveis em um determinado momento e conseguir dirigir sua atenção (manter o foco) para esse estímulo ou tarefa a ser realizada no decorrer do tempo.
- **Raciocínio lógico e analítico** - Pensar de forma ágil para analisar, entender, julgar e visualizar o todo, fazendo análises parciais e totais para tomada de decisão e de estratégias de sucesso, a fim de chegar a soluções inteligentes.

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS HABILIDADES/ATITUDES		
Habilidades / Atitudes	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Comunicação Oral e Escrita	3	2
Relacionamento Interpessoal	3	2
Produtividade	3	2
Atenção Concentrada	3	2
Raciocínio Lógico e Analítico	3	2
Proatividade	3	1,5
Organização	2	1,5
TOTAL	20	13

6. DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final será igual ao somatório dos pontos obtidos em todas as etapas classificatórias do processo seletivo. O candidato terá que atingir a pontuação mínima necessária para classificação em cada uma das etapas.

ETAPAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ETAPA	PONTUAÇÃO MÍNIMA POR ETAPA
2ª ETAPA: Avaliação Teórica	80	54
3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades/Atitudes	20	13
PONTUAÇÃO FINAL	100	67

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, deste processo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- obtiver a maior nota na avaliação teórica de Conhecimentos básicos (Português);
- tiver maior idade;
- tiver o maior número de filhos.

8. DA ADMISSÃO

8.1 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas serão convocados, de acordo com sua classificação, em data oportuna, após o resultado final do processo seletivo.

8.2 Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação.

8.3 Os candidatos aprovados e convocados para admissão, ficam comprometidos a assumir suas funções no Senac/PB, de acordo com o cargo e a cidade escolhida, quando do envio da ficha de inscrição, e serão submetidos aos normativos internos da Instituição.

8.4 A contratação só será efetivada após a apresentação dos documentos (originais e cópia) que comprovem a formação exigida nos termos deste edital, além de: 2 Fotos 3x4, Carteira de Trabalho, RG, CPF, Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral, PIS, Certidão de Nascimento ou de Casamento (de acordo com o estado civil), Carteira de Reservista para o candidato do sexo masculino, Comprovante de Escolaridade e Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação atualizada de filhos menores de 14 anos.

8.5 Todos os documentos deverão ser entregues sem pendências, no prazo estipulado pelo Senac/PB, sob pena de não haver a contratação e, conseqüentemente, a exclusão do processo seletivo.

8.6 Os candidatos aprovados poderão ser convocados conforme efetiva demanda do Senac/PB, devendo aguardar contato do setor de Recursos Humanos, durante o prazo de validade do certame. Será divulgada a listagem dos candidatos convocados no site www.pb.senac.br.

8.7 A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte do Senac/PB.

8.8 Na hipótese do candidato convocado desistir de ocupar o cargo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua convocação, o mesmo deverá comparecer ao Senac/PB para assinar o Termo de Desistência, ou enviar um ofício, via e-mail selecao2017.3@pb.senac.br, comunicando sua recusa. Uma vez oficializada a desistência, o candidato será excluído do processo e em hipótese alguma poderá reingressar ao mesmo. Sua omissão ou recusa de promover tais atos, também serão motivo de exclusão do processo e será considerado como renúncia do emprego.

8.9 O Senac/PB reserva-se ao direito de formalizar a contratação em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço e no momento oportuno, de acordo com as normas vigentes e disponibilidade orçamentária e financeira.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato, bem como sua participação no Processo Seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste documento, bem como, expressa seu aceite com relação aos termos deste, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, a veracidade das informações fornecidas na ficha de inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua participação, não será passível de recurso.

9.3 O candidato aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como endereço e telefone.

9.3 Ao final de cada etapa serão divulgados os resultados dos classificados para a fase seguinte, em ordem alfabética. Apenas o resultado final será divulgado por ordem de classificação.

9.4 Em caso de interposição de recurso, o mesmo deve ser encaminhado para o e-mail selecao2017.3@pb.senac.br.

9.5 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

9.6 O prazo para a resposta do recurso será de 2 (dois) úteis após sua interposição.

9.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

9.8 Fica assegurado ao Senac/PB o direito de cancelar parcial ou totalmente o Processo Seletivo antes da celebração do contrato, desde que, por conveniência administrativa justificada.

9.9 Por conveniência do Senac/PB, ou outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificadas as datas, os horários e locais de realização das etapas.

9.10 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, cabendo exclusivamente ao Senac/PB deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com as disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da Instituição.

9.11 Os horários mencionados neste Edital e nos demais comunicados a serem publicados para este Processo Seletivo obedecerão ao horário oficial de João Pessoa/PB.

9.12 A relação de emprego será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelos artigos 41, 42, 43 e 44 do Decreto nº 61.843/1967 e as Normas editadas pelo Senac/PB, ressaltando que não haverá estabilidade no emprego em face da natureza jurídica de direito privado do Senac/PB.

João Pessoa, 05 de julho de 2017.

José Marconi Medeiros de Souza
Presidente do Conselho Regional do Senac/PB

Geraldo Bezerra Veras
Diretor Regional do Senac/PB

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Divulgação (Jornais e Site do Senac/PB)	05/07/2017
Inscrição	10 à 14/07/2017
1ª Etapa: Divulgação dos candidatos habilitados	19/07/2017
Divulgação do local e horário da realização da 2ª etapa	25/07/2017
2ª ETAPA: Avaliação Teórica	28/07/2017
Divulgação do Resultado da 2ª etapa	09/08/2017
Divulgação do local e horário da realização da 3ª etapa	16/08/2017
3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades/Atitudes	21, 22 e 23/08/2017
Divulgação do Resultado da 3ª etapa	29/08/2017
Divulgação do Resultado Final	01/09/2017

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Morfologia (Estrutura das Palavras: Radical, Desinência, Prefixo e Sufixo, Artigos, Numerais, Substantivos, Adjetivos, Advérbios, Verbos, Pronome e Preposições); Sintaxe (Análise sintática, Termos essenciais da oração: Sujeito e Predicado, Termos integrantes da oração: Objeto direto, Objeto indireto, Complemento nominal, Agente da Passiva, Termos integrantes da oração: predicativo do sujeito e predicativo do objeto, Vocativo e Termos Acessórios da Oração: Adjunto Adnominal, Diferença entre Adjunto Adnominal e Complemento Nominal, Adjunto Adverbial e Aposto, Regência verbal e nominal, Concordância verbal, Concordância nominal, Uso dos conectivos); Pontuação; Crase; Interpretação de Textos (Tipologia Textual e Gêneros Textuais, Significação Contextual de Palavras e Expressões. Sinônimos e Antônimos); Variação Linguística (Denotação e Conotação, Funções da Linguagem: emotiva, apelativa, referencial, metalinguística, fática e poética, Figuras de Linguagem, Vícios da linguagem)

RACIOCÍNIO LÓGICO: Negação - Leis de Morgan (Negativa de uma Proposição Composta); Equivalências - Proposições Logicamente Equivalentes; Lógica de Argumentação - Diagramas e Operadores Lógicos; Implicação Lógica; Verdades e Mentiras; Quantificadores; Probabilidade; Sequências Lógicas de Números, Letras, Palavras e Figuras; Problemas Lógicos; Raciocínio Lógico Matemático; Análise Combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIBLIOTECÁRIO: Representação descritiva da informação: catalogação bibliográfica; catalogação de periódicos; catalogação de materiais especiais. **Representação temática da informação:** indexação e resumos. **Ação cultural em bibliotecas:** teoria e prática de ação cultural em bibliotecas e unidades de informação; o bibliotecário enquanto agente cultural; políticas de ação cultural no Brasil. **Gestão da informação bibliotecária:** modelos de gestão da informação bibliotecária; papel do bibliotecário gestor da informação organizacional/empresarial. **Gestão da oferta de produtos e serviços informacionais em unidades de informação e bibliotecas:** definições de produtos e serviços informacionais; tipologias de produtos e serviços em bibliotecas e unidades de informação; produtos e serviços informacionais na *web* e no ciberespaço. **Empreendedorismo bibliotecário:** habilidades e competências do bibliotecário empreendedor. **Serviços de referência:** serviço de referência e informação digital; construção e análise de inventário; inventário tradicional, inventário rotativo, inventário automatizado.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: O papel do supervisor: limites e desafios; A função social da escola; Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem; Planejamento: dos objetivos à avaliação mediadora; Avaliação pedagógica; Os pilares da Educação; Projeto Político e Pedagógico; O Currículo Pedagógico; As Novas Tecnologias e Metodologias Educacionais; Ética e Educação; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira-LDB9394/96; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial; A Nova Base Nacional Comum Curricular-BNCC.

TÉCNICO IV (CONTABILIDADE): Patrimônio; Escrituração; Operações Com Mercadorias; Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis; Análise Das Demonstrações Financeiras. (Liquidez e Endividamento)

TÉCNICO IV (DESIGN): História do Design, da Arte e do Mobiliário; Teoria da cor e da forma; Percepção visual aplicada ao espaço; Composição espacial; Conforto ambiental; Ergonomia e desenho universal aplicada ao design de interiores; Desenho técnico de projeto e ferramentas digitais para representação de projetos de design de interiores; Noções de instalações prediais e materiais aplicados; Gestão de projetos de interiores; Metodologia do Projeto de interiores; Ética e relações profissionais.

TÉCNICO IV (LETRAS - PORTUGUÊS): Produção textual - Prova de Redação em língua portuguesa com observação dos seguintes critérios de avaliação: a) fidelidade ao tema e ao gênero solicitados; b) observação dos elementos de textualidade e c) uso da norma padrão da língua escrita.

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento da Instituição; auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular da escola; zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; alimentar os sistemas de informação do Senac, relacionados à biblioteca; estimular em conjunto com a equipe técnica o incentivo da leitura e a utilização adequada e orientada de meios audiovisuais aos usuários; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Graduação em Biblioteconomia em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Garantir a qualidade necessária dos produtos educacionais do Senac/PB; atuar nos estudos e nas proposições de políticas e ações para a Educação Profissional em seus diferentes níveis e modalidades; promover o desenvolvimento pedagógico visando novas metodologias e tecnologias de ensino e pesquisa, avaliações educacionais, planejamento e acompanhamento, tendo em vista o cumprimento de planos, programas, metas e ações pedagógicas, observando as diretrizes do Departamento Regional, do Departamento Nacional e das demais instâncias reguladoras da Educação Profissional; participar da elaboração, execução, avaliação e atualização da Proposta Pedagógica da instituição e do Projeto Pedagógico da Unidade; acompanhar, analisar e avaliar processos de avaliação, de recuperação da aprendizagem e de aproveitamento de estudos e de competências profissionais previamente desenvolvidas pelos Alunos; orientar e acompanhar a execução do trabalho desenvolvido pelos Docentes, inclusive quanto à qualidade dos registros escolares, articuladamente com a Secretaria Escolar; assegurar a realização das disposições contidas nos planos de curso; participar das reuniões do Conselho Pedagógico; propor, organizar, coordenar e implementar programa de formação pedagógica inicial e continuada para os clientes, envolvidos no processo educacional, em sintonias com as diretrizes legais e institucionais da Educação Profissional; desempenhar quaisquer outras atribuições de competência da área, quando determinadas pelas instâncias superiores.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Graduação em Pedagogia em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

CARGO: TÉCNICO IV (CONTABILIDADE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Acompanhar o fluxo econômico-financeiro da Instituição; orientar a execução dos registros contábeis, de acordo com o sistema adotado na Administração Regional, em consonância com as normas da Instituição; proceder ao exame das receitas compulsória e operacional, fornecendo, sistematicamente, informações às Diretorias; analisar as receitas e as despesas efetuadas para fins de controle e racionalização dos gastos; preparar a prestação de contas do Departamento Regional, bem como os balanços, os balancetes mensais e os demonstrativos necessários à perfeita apreciação dos atos e fatos administrativos e dos resultados patrimoniais, econômicos e financeiros; orientar e consolidar a prestação de contas referente à execução de instrumentos formais de parcerias; proceder ao exame e ao controle das receitas compulsória e operacional; planejar, acompanhar e controlar os custos dos projetos/programas de

acordo com a previsão orçamentária; contribuir para a elaboração/reformulação do Orçamento-programa; executar os serviços contábeis do DR, de acordo com as normas vigentes.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Graduação em Contabilidade em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

CARGO: TÉCNICO IV (DESIGN DE INTERIORES)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: elaborar os espaços conforme os objetivos e necessidades dos projetos institucionais, seguindo normas técnicas de ergonomia, luminotécnica, conforto térmico e acústico; elaborar plantas, cortes, elevações, perspectivas e detalhamentos de elementos construtivos não-estruturais; especificar mobiliário, equipamentos, sistemas, produtos e outros elementos, providenciando os orçamentos e instruções de instalação; acompanhar a execução dos projetos, mantendo o orçamento dentro dos valores previstos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Tecnólogo em Design de Interiores em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

CARGO: TÉCNICO IV (LETRAS)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Participar do processo de diagramação, formatação e reprodução de materiais didáticos e programações de cursos e ações extensivas com os Centros de Educação Profissional, a serem desenvolvidas pelo Departamento Regional; revisar o material instrucional, na parte de ortografia, concordância, estética, etc. conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); dar apoio na elaboração de relatórios, planos, projetos das diretorias.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Licenciatura Plena em Letras (Língua Portuguesa) em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

ANEXO IV

MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL – EDITAL 003/2017

Para uso exclusivo do Senac DR/PB

Nº de inscrição:

Dados Pessoais:

Cargo: _____	Cidade: _____	
Nome completo: _____		
Data de nascimento: _____	CPF: _____	
RG: _____	Órgão Emissor: _____	
Endereço: _____		
Complemento: _____	Bairro: _____	
Cidade: _____	Estado: _____	CEP: _____
Telefone Residencial: () _____	Celular: () _____	
E-mail: _____		
Portador de Necessidades Especiais: () SIM () NÃO		
Tipo de deficiência: _____	CID: _____	
Necessita de atendimento especial: () SIM () NÃO Qual? _____		

Graduação Exigida para o Cargo:

Instituição: _____	
Curso: _____	Ano de conclusão: _____

Experiência Profissional (Na área em que está concorrendo):

Empresa: _____		
Cargo ocupado: _____	Área de atuação: _____	
Data início: ___/___/___	Data fim: ___/___/___	Resumo das atividades: _____

Empresa: _____		
Cargo ocupado: _____	Área de atuação: _____	
Data início: ___/___/___	Data fim: ___/___/___	Resumo das atividades: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS (OPCIONAL):

