

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA
EDITAL Nº 001/2019

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 Edital destina-se a selecionar candidatos para contratação imediata e a formação de cadastro reserva, a fim de atender a demanda do Senac DR/PB, 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 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, de acordo com o Decreto 61.843/1967, art. 44 (Publicado na DOU de 05/12/1967), devendo declarar por escrito no ato da contratação.

1.5 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma

ANEXO II - Conteúdo programático

ANEXO III - Síntese das atividades dos cargos

ANEXO IV – Modelo da Ficha de inscrição

2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.2 As inscrições serão realizadas mediante o envio de ficha de inscrição, disponível no site: www.pb.senac.br, para o e-mail selecao2019.1@pb.senac.br, a partir das 10h do dia 17 de setembro de 2019 até às 16 horas e 59 minutos do dia 20 de setembro de 2019, observado o horário oficial de João Pessoa/PB. O candidato receberá a confirmação do recebimento de sua ficha de inscrição, em resposta ao e-mail enviado com o número correspondente a sua inscrição, o qual passará a ser utilizado para fins de identificação.

2.3 O candidato deverá atender aos requisitos mínimos exigidos para o cargo ao qual irá concorrer. As fichas de inscrições que não preencham os requisitos mínimos, de acordo com o cargo, assim como as inscrições recebidas fora do prazo estipulado, possuem caráter eliminatório.

2.4 O candidato só poderá concorrer a um único cargo. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, será considerada apenas a última inscrição.

2.5 Encerrado o prazo de inscrição, o candidato não poderá alterar/acrescentar informações enviadas em sua ficha de inscrição.

2.6 Não serão aceitos como comprovação de experiência profissional atividades de monitoria, bem como estágio curricular.

2.7 Os comprovantes de escolaridade deverão ser de Instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

2.8 O Senac/PB não se responsabilizará por inscrições ou solicitação de recurso não recebidas 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.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

CARGO	LOCAL DE LOTAÇÃO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Bibliotecário	João Pessoa	01+CR	Ensino superior completo em Biblioteconomia	R\$ 2.706,00	40 horas semanais
Bibliotecário	Campina Grande	CR	Ensino superior completo em Biblioteconomia	R\$ 2.706,00	40 horas semanais
Instrutor II (Garçom)	João Pessoa	CR	Ensino superior completo Certificação (ões) na Área de Garçom, totalizando no mínimo 160 horas. Experiência profissional como garçom e/ou docência.	R\$ 16,59/HORA	Horista
Supervisor Pedagógico	Cajazeiras	CR	Ensino superior completo em Pedagogia	R\$ 3.377,00	40 horas semanais
Técnico I (EAD)	João Pessoa	01+CR	Ensino Superior completo. Experiência Profissional em Secretaria escolar nos processos da educação à distância.	R\$ 4.145,00	40 horas semanais
Técnico III (Comércio)	Cajazeiras	01+CR	Ensino Superior completo. Experiência profissional com vendas, relacionamento e pesquisa de mercado.	R\$ 2.645,00	40 horas semanais

*CR = Cadastro de reserva

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 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.

4.2 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, VIII, art. 93 da Lei 8.213/91 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, durante o prazo de validade do processo seletivo, observando-se a ordem de classificação para os cargos oferecidos.

4.3 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. DAS AVALIAÇÕES

5.1 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá 3 (três) etapas para os cargos de Instrutor II (Garçom) e 2 (duas) etapas para os demais cargos, sendo cada uma delas de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 Cada etapa terá pontuação máxima de 30 pontos e mínima de 21 pontos.

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

5.4 Todas as etapas serão realizadas na cidade de João Pessoa.

5.5 A identificação dos locais de realização das etapas de avaliação será de responsabilidade exclusiva dos candidatos, assim como, o comparecimento nos locais, datas e horários determinados.

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

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

6 DAS ETAPAS

6.1 PRIMEIRA ETAPA (PARA TODOS OS CARGOS): Avaliação teórica – Realização de exame de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, abrangendo os conteúdos de avaliação constantes no Anexo II deste edital.

6.1.1 A prova objetiva, conterà 30 (trinta) questões de múltipla escolha, cada questão valendo 01 (um) ponto e terá duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 4 (quatro) horas.

6.2 SEGUNDA ETAPA (PARA TODOS OS CARGOS): Avaliação de Habilidades/Atitudes, destinar-se-á a verificar, mediante um conjunto de procedimentos, a compatibilidade das características psicológicas do candidato à função a qual está concorrendo.

6.2.1 Os candidatos serão submetidos à avaliação de habilidades/atitudes, por meio de avaliação individual e em grupo. Para a etapa em grupo será realizada aplicação de técnicas de grupo, testes psicológicos padronizados e/ou provas situacionais. Para a etapa individual será realizada entrevista por competência. Em ambas as etapas serão verificadas o grau de desempenho em cada uma das habilidades/atitudes.

6.2.2 Os candidatos que não atingirem, a pontuação mínima de 21 pontos ou que obtiverem pontuação 0 (zero) em algum dos critérios serão automaticamente desclassificados.

6.2.3 Os testes psicológicos a serem aplicados são instrumentos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, de avaliação de mensuração de características psicológicas, constituindo-se em uma técnica de uso privativo de psicólogos, devidamente registrados no Conselho Regional de Psicologia.

6.2.4 Os instrumentos utilizados para avaliar o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os critérios objetivos e os parâmetros estabelecidos pelo Perfil Profissiográfico através dos critérios abaixo:

- Proatividade e Dinamismo - Ter iniciativa e prontidão para executar ações necessárias. Capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva.
- Comunicação verbal - Coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão interpretação das questões colocadas.
- Comunicação 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 sistemático - capacidade de pensar sistematicamente, organizando ideias, facilidade para compreender normas e regras para manter-se organizado.
- Liderança - Capacidade de liderar pessoas e equipes, estimulando o alcance de resultados.
- Adaptabilidade - Estar aberto a novos métodos de trabalho, flexibilidade e capacidade para se adequar a novos contextos.

6.3 TERCEIRA ETAPA (APENAS PARA O CARGO DE INSTRUTOR II (Garçom)): Avaliação Prática - Realização de aula expositiva com o intuito de avaliar as habilidades específicas do candidato referente a uma simulação de vivência de sala de aula.

a) A avaliação prática terá o foco na metodologia de desenvolvimento de competências, baseando-se no ciclo ação-reflexão-ação, que articula conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, permitindo o desenvolvimento contínuo através de atividades do dia a dia profissional.

b) Serão disponibilizados para o candidato os seguintes recursos didáticos: lousa, lápis para quadro e projetor de multimídia, bem como os insumos/materiais de consumo para as aulas que envolvam atividade prática.

c) O Senac não se responsabilizará por dispositivos USB não compatíveis com o projetor multimídia disponível, bem como por qualquer outro problema relacionado aos recursos tecnológicos do candidato.

Critérios a serem avaliados:

Planejamento: Apresentação do Plano de Trabalho do Docente; organização das estratégias de aprendizagem; objetivos propostos, de acordo com os princípios educacionais; lógica de elaboração e o domínio dos elementos a serem tratados na aula, coerência com os resultados educacionais esperados, detalhamento das práticas educativas;

Concepções Pedagógicas: Aplicação da prática educativa, de acordo com o Plano de Trabalho de Docente apresentado; interatividade da banca examinadora, referente a questão e posição reflexiva, crítica, responsável em relação ao seu processo da aula do docente.

Linguagem e Comunicação: Naturalidade, fluência verbal, correção gramatical, clareza, legibilidade da escrita, exemplificação;

Procedimentos Didáticos: Planejamento das situações de aprendizagem do ciclo da ação-reflexão-ação, uso dos recursos didáticos, indicadores evidenciados na prática significativa, que prevejam o protagonismo do aluno durante todo o processo educativo.

Competências: Domínio técnico científico, visão crítica, atitudes empreendedoras, sustentável e colaborativa, sintonia com a concepção do tema, planejamento, desenvolvimento e execução com estratégias pedagógicas que promovam a aprendizagem significativa.

7. DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1 O resultado final será calculado da seguinte forma para os cargos que contemplam duas etapas:

$$PF = \frac{(PAE1 \times 100)}{PTE1} \times 0,6 + \frac{(PAE2 \times 100)}{PTE2} \times 0,4$$

ETAPAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª ETAPA: Avaliação Teórica	21	30
2ª ETAPA: Avaliação de Habilidades/Atitudes	21	30
PONTUAÇÃO FINAL	42	60

7.2 Para o cargo de Instrutor II (Garçom) a pontuação final se dará da seguinte forma:

$$PF = \frac{(PAE1 \times 100)}{PTE1} \times 0,4 + \frac{(PAE2 \times 100)}{PTE2} \times 0,2 + \frac{(PAE3 \times 100)}{PTE3} \times 0,4$$

ETAPAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª ETAPA: Avaliação Teórica	21	30
2ª ETAPA: Avaliação de Habilidades/Atitudes	21	30
3ª ETAPA: Avaliação Prática (Apenas para o cargo Instrutor II (Garçom))	21	30
PONTUAÇÃO FINAL	63	90

Onde: PF = Pontuação Final

PAE1 = Pontuação atingida na etapa 1

PTE1 = Pontuação total na etapa 1

PAE2 = Pontuação atingida na etapa 2

PTE2 = Pontuação total na etapa 2

PAE3 = Pontuação atingida na etapa 3

PTE3 = Pontuação total na etapa 3

0,6 = Corresponde a 60% da Média Final

0,4 = Corresponde a 40% da Média Final

0,2 = Corresponde a 20% da Média Final

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

9. DA ADMISSÃO

9.1 Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas disponibilizadas, serão convocados conforme efetiva demanda respeitada a ordem de classificação em data oportuna, após a divulgação do resultado final do processo seletivo, devendo aguardar contato do setor de Recursos Humanos. Os demais comporão a formação de cadastro de reserva, e poderão ser convocados de acordo com o surgimento das vagas, respeitando a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

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

9.3 Os candidatos aprovados e convocados para admissão, ficam comprometidos a assumir suas funções no SENAC/PB no município indicado no item 3, de acordo com o cargo escolhido, quando do envio da ficha de inscrição, e serão submetidos aos normativos internos da Instituição.

9.4 A contratação só será efetivada após a apresentação dos documentos (originais e cópia) que comprovem a formação mínima exigida nos termos deste edital, além de: Currículo Vitae atualizado, 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.

9.5 Todos os documentos deverão ser entregues sem pendências na sede da Administração Regional do Senac, na cidade de João Pessoa, no prazo estipulado pelo SENAC/PB, sob pena de não haver a contratação e, conseqüentemente, a exclusão do Processo Seletivo. Será 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 comprovação, não será passível de recurso.

9.6 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 selecao2019.1@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.

9.7 A listagem dos candidatos aprovados e convocados ficará disponível no site: <http://www.pb.senac.br>.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 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.

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

10.3 Em caso de interposição de recurso, o mesmo deverá ser encaminhado para o e-mail selecao2019.1@pb.senac.br.

10.4 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.

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

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

10.7 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.

10.8 Por conveniência do SENAC/PB, ou outro motivo não previsto neste Regulamento, poderão ser modificados as datas, os horários e locais de realização das etapas.

10.9 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 do SENAC/PB.

10.10 Os horários mencionados neste regulamento e nos demais comunicados a serem publicados para esta seleção obedecerão ao horário oficial de João Pessoa/PB.

10.11 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.

João Pessoa, 10 de setembro de 2019.

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)	12/09/2019
Recebimento de Inscrição via e-mail	17 à 20/09/2019
Divulgação dos candidatos aptos à 1ª Etapa	27/09/2019
Divulgação do local e horário da 1ª etapa	01/10/2019
1ª ETAPA: Avaliação Teórica e Prática	04/10/2019
Divulgação do Resultado da 1ª etapa	11/10/2019
Divulgação do local e horário da 2ª etapa	18/10/2019
2ª ETAPA: Avaliação de Habilidades e Atitudes	21 e 22/10/2019
Divulgação do resultado da 2ª etapa	28/10/2019
Divulgação do local e horário da 3ª etapa (para o cargo de Instrutor II)	04/11/2019
3ª ETAPA: Avaliação Prática - Apenas para o cargo de Instrutor II	06/11/2019
Divulgação do Resultado da 3ª etapa	08/11/2019
Divulgação do Resultado Final	14/11/2019

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AVALIAÇÃO TEÓRICA

LÍNGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Morfologia: estrutura das palavras (radical, desinência, prefixo e sufixo, artigos, numerais, substantivos, adjetivos, advérbios, verbos, pronomes 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, predicativo do sujeito e do objeto, vocativo; Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, diferença entre adjunto adnominal e complemento nominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Uso dos conectivos; Crase; Pontuação; Interpretação de textos: tipologia textual e gêneros textuais, significação textual de palavras e expressões; Sinônimos e antônimos; Variações linguísticas: denotação e conotação; Funções da linguagem: emotiva, apelativa, referencial, metalinguística, fática e poética; Figuras de linguagem e vícios de 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

ATUALIDADES – PARA OS CARGOS TÉCNICO I (EAD) E TÉCNICO III (COMÉRCIO)

1. Meio ambiente.
2. Direitos Humanos.
3. Violência e Bullying no ambiente escolar.
4. Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOTECÁRIO

BIBLIOTECONOMIA: **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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSTRUTOR II (GARÇOM) E SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Conhecimentos Específicos:

Educação: desafios e compromissos; Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Ensino: concepções e tendências pedagógicas; Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo; Planejamento e avaliação escolar; Metodologia de desenvolvimento de competência; Didática; Inclusão escolar; Processo de aprendizagem; Formação docente; As Novas Tecnologias e Metodologias Educacionais; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira-LDB9394/96.

REFERÊNCIAS:

1. ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. São Paulo: Cortez, 2010.
2. ARREDONDO, Santiago Castillo; DIAGO, Jesús Cabrerizo. **Avaliação educacional: e promoção escolar**. São Paulo: UNESP, 2009.
3. BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira – LDB9394/93** de 20 de Dezembro de 1996 atualizada por meio da Lei nº 13.415 de março de 2017. Presidência da República. Brasília, 2017
4. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 43. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
5. GADOTTI, Moacir. **História das ideias pedagógicas**. São Paulo: Ática, 2005.
6. HERNANDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed. 1998.
7. KULLER, José Antônio; RODRIGO, Natália de Fátima. **Metodologia de Desenvolvimento de Competências**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2013.
8. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1984.
9. LIBÂNEO, José Carlos; ALVES, Nilda (orgs.) **Temas de pedagogia: diálogos entre didática e currículo**. São Paulo: Cortez, 2012.
10. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
11. MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. 3.ed. São Paulo. Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2001.
12. PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
13. TOSI, Maria Raineldes. **Didática geral: um olhar para o futuro**. Campinas: Alínea, 2013.
14. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem**. Libertad, 2006.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – AVALIAÇÃO PRÁTICA (INSTRUTOR II)

AVALIAÇÃO PRÁTICA – APENAS PARA O CARGO INSTRUTOR II (GARÇOM)

ÁREA	TEMA	DURAÇÃO
Instrutor II - Garçom	Montagem e definição de mesa para banquetes (teoria e prática)	30 minutos

Obs: O candidato deverá entregar o Plano de Trabalho Docente (Plano de aula) à Banca Examinadora ao início da avaliação.

ANEXO IV

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.

CARGO: INSTRUTOR II (GARÇOM)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Participar da elaboração, execução, avaliação e atualização da Proposta Pedagógica da instituição e do Projeto Pedagógico da Unidade; aplicar a legislação e as normas educacionais, o Projeto Pedagógico da Unidade e os procedimentos das Diretrizes Educacionais; cumprir o trabalho docente com relação à qualidade no processo de ensino aprendizagem, dos registros escolares, integradamente com a Área Técnica e à Supervisão Pedagógica; participar das reuniões do Conselho Pedagógico; mediar o processo de construção do conhecimento, proporcionando ao discente as condições de participação ativa no processo de aprendizagem; responsabilizar-se pela aprendizagem dos discentes, orientando o trabalho escolar e quaisquer atividades relacionadas; realizar diagnóstico da turma, programando atividades adequadas e compatíveis com o nível de desenvolvimento dos discentes; avaliar contínua e sistematicamente o desempenho do discente na perspectiva da aprendizagem com autonomia; colaborar na construção de planos de cursos, e quando solicitado participar da especificação de produtos, insumos, equipamentos, mobiliários para a construção do material didático de consumo do curso.

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 dos Departamentos Regional e Nacional do Senac 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.

CARGO: TÉCNICO I (EAD)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desenvolver atividades administrativas, relativa aos documentos de conclusão e registro acadêmico dos alunos nos cursos da educação à distância; prospectar, negociar, formalizar e gerir negócios locais para viabilização de treinamento de cursos da EAD para o comércio de bens, serviços e turismo; divulgar, através de canais de atendimento ao público, informações sobre a Rede EAD e seus cursos; emitir relatórios de acompanhamento dos momentos presenciais realizados com os alunos; acompanhar o processo de credenciamento e/ou recredenciamento dos cursos no Senac Regional Polo do EAD; acompanhar a legislação e a jurisprudência educacionais, referente aos atos normativos destinados a regulamentar questões acadêmicas; cumprir e acompanhar as diretrizes de atendimento ao aluno realizado pela área acadêmica; planejar as ações inerentes à EAD, promovendo e integrando as mesmas com as demais instâncias institucionais; colaborar na realização do planejamento e gestão escolar, atuando na organização de registros e arquivos escolares; utilizar os instrumentos de planejamento e sistema acadêmico, bem como executar e acompanhar os procedimentos dos ciclos dos processos dos alunos; participar das reuniões administrativas e pedagógicas; acompanhar o trabalho desenvolvido pelos discentes nos momentos presenciais do EAD, de acordo com as diretrizes educacionais e os documentos do curso; executar outras atividades inerentes à área de EAD ou que venham a ser delegadas pela diretoria.

CARGO: TÉCNICO III (COMÉRCIO)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar prospecções de novos negócios, visando ampliar a carteira de clientes corporativos da Instituição; conhecer tendências e pesquisas de mercado; realizar divulgação dos cursos presenciais e de Educação à Distância, prospectando novos clientes na cidade em que trabalha e nos municípios próximos, de forma a ampliar a possibilidade de abertura de novos cursos; efetuar pesquisas referentes a nichos de mercado potenciais, que venham agregar valor aos negócios, a fim de estabelecer novas parcerias/convênios; realizar visitas a empresas e instituições para divulgação dos cursos e levantamento das demandas das empresas; apoiar as vendas nas Centrais de Atendimento; executar atividades de pós-venda, visando à satisfação do cliente; acompanhar a abertura de turmas corporativas; acompanhar a documentação e as matrículas das turmas corporativas no sistema; realizar ações de divulgação em locais de grande circulação de pessoas e propícios a prospecção de novos clientes como: escolas, shoppings, dentre outros; executar outras atribuições inerentes ao cargo.

ANEXO IV

MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL – EDITAL 001/2019

Para uso exclusivo do Senac DR/PB

Inscrição Efetivada: Sim () Não ()

Nº Inscrição:

Cargo:

Município:

Dados Pessoais:

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____ Órgão Emissor: _____
Endereço: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone Residencial: () _____ Celular: () _____
E-mail: _____ Data de Nascimento: __/__/____ Sexo M () F ()
Portador de Necessidades Especiais: () SIM () NÃO - Tem filhos () NÃO () SIM Quantos ____
Tipo de deficiência: _____ CID: _____
Necessita de atendimento especial: () SIM () NÃO Qual? _____

Escolaridade:

Instituição: _____
Curso: _____ Ano de Conclusão: _____

Certificação específica do cargo (Para o cargo de Instrutor II (Garçom))

Instituição: _____
Curso: _____
Carga horária: _____ Data de Conclusão: _____

Instituição: _____
Curso: _____
Carga horária: _____ Data de Conclusão: _____

Instituição: _____
Curso: _____
Carga horária: _____ Data de Conclusão: _____

Experiência Profissional (Para os cargos: Instrutor II (Garçom), Técnico I (EAD) e Técnico III (Comércio):

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: _____ _____
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):

