

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO DO SESC/PE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de que trata este Regulamento destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **84 (oitenta e quatro)** vagas de contratação imediata, sendo **25 (vinte e cinco)** de **Nível Superior**, **28 (vinte e oito)** de **Nível Médio** ou **Médio/Técnico** e **31 (trinta e uma)** de **Nível Fundamental** ou **Fundamental/Curso Específico**, preferencialmente para dar cumprimento as exigências contidas no art. 93, da Lei n.º 8.213/1991 – contratação de pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como para formação de cadastro para vagas reservas no âmbito do **Serviço Social do Comércio – SESC/Departamento Regional de Pernambuco**, na forma definida no art. 41, do Decreto n.º 61.836, de 05 de dezembro de 1967, Resolução SESC/DN n.º 1.163/2008, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais normas pertinentes.

1.1.1. O presente Processo Seletivo será executado pelo Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD.

1.2. O Processo Seletivo referido no subitem 1.1 será realizado da seguinte forma:

- **Para todos os cargos**, exceto Cozinheiro, Motorista e Auxiliar de Serviços I – Portaria, Limpeza, Camareira, Atendente de Copa e Cozinha, Garçom e Auxiliar de Serviços II – Manutenção:

- Etapa Única: Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório.

- **Para os cargos de Cozinheiro e Motorista:**

- Primeira Etapa: Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda Etapa: prova prática, de caráter eliminatório, a ser realizada em Recife/PE.

- **Para os cargos de Auxiliar de Serviços I – Portaria, Limpeza, Camareira, Atendente de Copa e Cozinha e Garçom:**

- Primeira Etapa: Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda Etapa: realização de visita de conhecimento profissional, de caráter eliminatório, mediante presença com ata firmada pelo candidato concorrente, conforme previsto no Regulamento, a ser realizada no local de preenchimento da vaga no processo seletivo;
- Terceira Etapa: participação de uma dinâmica de grupo, específica e necessária ao nivelamento e à observação da atenção concentrada e da capacidade lógica de manutenção do comportamento e identificação de potencialidades ao cargo a ser desempenhado pelo candidato, de caráter eliminatório, mediante presença com ata firmada pelo candidato concorrente, conforme previsto no Regulamento, a ser realizada no local de preenchimento da vaga no processo seletivo, ou em cidade próxima.

- **Para o cargo de Auxiliar de Serviços II – Manutenção:**

- Primeira Etapa: Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda Etapa: participação de uma dinâmica de grupo, específica e necessária ao nivelamento e à observação da atenção concentrada e da capacidade lógica de manutenção do comportamento e identificação de potencialidades ao cargo a ser desempenhado pelo candidato, de caráter eliminatório, mediante presença com ata firmada pelo candidato concorrente, conforme previsto no Regulamento, a ser realizada no local de preenchimento da vaga no processo seletivo, ou em cidade próxima.

1.2.1. Para a(s) etapa(s) seguinte(s) à da prova objetiva, quando aplicável – subitem 1.2 deste regulamento, serão convocados o seguinte quantitativo de candidatos:

| Cargo | Quantidade | | Cargo | Quantidade | |
|-----------------------------------|------------|--|--------------------------------------|------------|--|
| Cozinheiro | 20 | Recife/Jaboatão Demais localidades | Motorista | 20 | Recife/Jaboatão Demais localidades |
| | 05 | | | 15 | |
| Auxiliar Serviços I – Portaria | 20 | Recife/Jaboatão Garanhuns Demais localidades | Auxiliar Serviços I – Limpeza | 100 | Recife/Jaboatão Garanhuns Demais localidades |
| | 15 | | | 60 | |
| | 15 | | | 25 | |
| Camareira | 00 | Recife/Jaboatão Garanhuns Triunfo | Atendente de Copa e Cozinha | 50 | Recife/Jaboatão Garanhuns Demais localidades |
| | 20 | | | 20 | |
| | 20 | | | 20 | |
| Garçom | 15 | Recife/Jaboatão Garanhuns Triunfo | Auxiliar Serviços II - Manutenção | 20 | Recife/Jaboatão Garanhuns Demais localidades |
| | 20 | | | 15 | |
| | 20 | | | 10 | |

Serviço Social do Comércio – SESC

1.3 As Provas Objetivas de Conhecimentos serão realizadas nos Municípios de Recife/Grande Recife, Surubim, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina e Araripina.

1.3.1. Na hipótese de não haver prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos no Processo Seletivo, o IPAD poderá designar municípios circunvizinhos aos previstos no subitem 1.3, visando à realização das provas objetivas.

1.4. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à realização de todas as fases/etapas do presente Processo Seletivo, inclusive as decorrentes de deslocamento, hospedagem e modificações de datas ou locais de prova.

1.5. Para a divulgação dos atos de execução do presente Processo Seletivo será utilizado o site: “<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>”, e publicação em jornal de ampla circulação no Estado.

1.5.1. Sem prejuízo do disposto no subitem 1.5, poderá ser ampliada a publicidade dos atos em outro veículo de comunicação.

2 DAS VAGAS

2.1 As vagas destinadas aos cargos previstos estão distribuídas pelas unidades do Departamento Regional de Pernambuco do Serviço Social do Comércio – SESC, na forma prevista no Anexo II, ficando o candidato, se aprovado, vinculado ao cargo e local escolhidos no ato de sua inscrição. Estas vagas serão preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do SESC, preferencialmente por portadores de necessidades especiais, para fins de cumprimento do que estabelece o art. 93, da Lei n.º 8.213/1991, respeitada a ordem de classificação, constante da homologação do resultado final do processo seletivo.

2.2 O candidato deverá indicar o cargo e local que deseja concorrer, registrando-o conforme previsto no quadro do Anexo II deste Regulamento, ao qual ficará vinculado, não podendo alterá-lo.

2.3 Antes de realizar a inscrição o interessado deverá certificar-se das atribuições e requisitos específicos de cada cargo, conforme previsto no Anexo II deste Regulamento.

2.3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

2.3.1 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, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com a atribuição do cargo ao qual concorrerá. Aos candidatos portadores de deficiência serão reservadas **31 (trinta e uma)** vagas. Após o cumprimento desta cota, todos os candidatos concorrerão em situação igualdade.

2.3.2. Serão considerados portadores de deficiência os candidatos enquadrados no contido na Lei n.º 7.853 de 24/10/1989 e Decreto n.º 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

2.3.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem 2.3.1 deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição e enviar/entregar ao IPAD, laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos 12 últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como observar o § 2.º, art. 40 do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.3.3.1. O laudo de que trata o subitem 2.3.3 deverá ser postado (via SEDEX) até a data prevista no Anexo IV, endereçado ao Processo Seletivo do SESC/PE – LAUDO MÉDICO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, Rua Santo Elias, n.º 535, bairro do Espinheiro, Recife/PE, CEP: 52020.090, ou entregue pessoalmente até a mesma data e no mesmo endereço, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas).

2.3.3.2. Até a data prevista no Anexo IV, o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso, e remeter junto com o **LAUDO MÉDICO DE PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, para o Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, Rua Santo Elias, n.º 535, bairro do Espinheiro, Recife/PE, CEP: 52020-090, ou entregá-lo pessoalmente até a mesma data e no mesmo endereço, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas).

2.3.4. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, quando apresentarem o laudo médico de que trata o subitem 2.3.3, participarão do Processo Seletivo 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.

2.3.5. Sem prejuízo do disposto nos subitens 2.3.3 e 2.3.3.1, o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas destinadas aos portadores de deficiência, será convocado para submeter-se à

Serviço Social do Comércio – SESC

perícia médica, promovida pelo órgão competente, ou por entidade credenciada, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

2.3.6. A inobservância do disposto neste item 2.3 (inclusive nos seus subitens) acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência, valendo a sua inscrição para a concorrência geral de vagas.

2.3.7. O candidato que, após perícia médica, não tenha sido qualificado como portador de deficiência, terá seu nome excluído da lista de deficientes, permanecendo seu nome da lista da classificação geral do Processo Seletivo.

2.3.8. O candidato portador de deficiência, cuja deficiência seja julgada pela perícia médica como incompatível com o exercício das atividades do cargo ao qual concorreu, será excluído do processo e considerado desclassificado para todos os efeitos.

2.3.9. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Processo Seletivo, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.

2.3.10. As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.3.11. Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o subitem 2.3.1 não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez, salvo se adquiridas posteriormente à contratação, observadas as disposições legais pertinentes.

3 DOS REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro;

3.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.4 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

3.5 Para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência, seja a sua deficiência julgada compatível com as atribuições do cargo concorrido, na forma do item 2.3.8 deste Regulamento.

3.6 Submeter-se aos exames médicos admissionais nos termos da Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.7 Atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação legal exigida (formação/escolaridade);

3.8 Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no site " <http://www.ipad.com.br/sescpe2010>", durante o período estabelecido no Anexo IV, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.2 O Serviço Social do Comércio – SESC/PE e o IPAD 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.

4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, em qualquer agência bancária, observando os seguintes valores:

- a) **Nível Superior**..... – **R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais);**
- b) **Nível Médio, exceto Assistente I**..... – **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);**
- c) **Nível Médio – Assistente I**..... – **R\$ 40,00 (quarenta reais);**
- d) **Nível Fundamental – Motorista**..... – **R\$ 40,00 (quarenta reais), e;**
- e) **Nível Fundamental, exceto Motorista**..... – **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).**

Serviço Social do Comércio – SESC

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no endereço eletrônico “<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>”, devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, pela internet (*on line*).

4.4.1. O boleto bancário estará vinculado à inscrição realizada, não podendo ser utilizado para comprovar pagamento de outra inscrição pendente.

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia indicado no Anexo IV.

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

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento do boleto bancário emitido.

4.7.1. Poderá ainda o candidato emitir novo comprovante no site “<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>”, após o acatamento do pagamento.

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

4.8 O IPAD disponibilizará terminais com microcomputadores, no período, horário e local indicados no Calendário previsto no Anexo IV deste Regulamento, destinados à inscrição no presente Processo Seletivo.

4.9 O IPAD e o SESC/PE não se responsabilizam pelo preenchimento do formulário *on line*, pela transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições realizadas no âmbito das unidades referidas nos subitens anteriores.

4.10 DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.10.1 O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição neste Regulamento e no site do IPAD (<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>).

4.10.2 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases/etapas dela decorrentes, desde que se verifique falsidade em qualquer declaração e/ ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados e/ou na prova.

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

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

4.10.5 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, a pedido do interessado, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do mesmo (interessado/candidato), arcando este com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento respectivo.

4.10.6 Não serão aceitas inscrições via FAX, via correio eletrônico (e-mail) e via postal.

4.10.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo que deseja concorrer.

4.10.7.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições dos cargos previstos.

4.10.8 Uma vez escolhido, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo e ao local optados na inscrição realizada, concorrendo àquela vaga, não sendo admitida posterior alteração.

4.10.8.1 O candidato somente poderá concorrer com uma única inscrição.

4.10.8.2 O candidato classificado estará condicionado ao preenchimento das vagas discriminadas e do cadastro reserva da localidade para a qual estiver inscrito.

4.10.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

4.10.10 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo pelo SESC/PE.

4.10.11 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo o SESC e/ou o IPAD excluir do Processo Seletivo aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais.

4.10.12 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Regulamento.

4.10.13. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

Serviço Social do Comércio – SESC

4.10.13.1 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.).

4.10.13.1.1 O candidato deverá, ainda, enviar, até a data prevista no Anexo IV, via SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), endereçada ao PROCESSO SELETIVO SESC/PE 2008 – LAUDO MÉDICO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL, Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico - IPAD, Rua Santo Elias, n.º 535, Espinheiro, Recife/PE, CEP: 52020.090, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.10.13.1.2 O laudo médico poderá também ser entregue, até a data fixada no Anexo IV, das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas), pessoalmente ou por terceiro, no mesmo endereço indicado no subitem 4.10.13.1.1.

4.10.13.2 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.

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

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

4.10.13.3. Aplica-se à situação do subitem 5.1.14 aos casos de Atendimento Especial.

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

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

4.10.13.6 O IPAD poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4.11 RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO

4.11.1 Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, no site "<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>", as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos candidatos.

4.11.2 O candidato, após efetivação de sua inscrição, poderá retificar os dados apresentados no Formulário de Inscrição, nos limites estabelecidos neste Regulamento, até a data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

4.11.3 Poderão ser retificadas as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:

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

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

4.11.4 Transcorrido o prazo do item 4.11.2, mesmo 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.

4.11.5 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 Regulamento.

4.11.6 Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IPAD, aplicando-se as normas do Regulamento e o ordenamento jurídico vigente.

4.11.7 O requerimento de retificação deverá observar o modelo a ser obtido na sede da entidade executora, conforme subitem 11.13, estando acompanhado do documento que comprove a informação a ser retificada, sob pena de ser indeferido.

4.11.7.1 Poderá o candidato formular requerimento em meio digital, no endereço eletrônico do Processo Seletivo (<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>), devendo o documento ser encaminhado, dentro do prazo definido no Anexo IV.

4.11.7.2 O não envio do documento no prazo definido, implicará o seu indeferimento.

Serviço Social do Comércio – SESC

4.11.7.3 O documento deverá ser enviado por SEDEX, sendo postado até o último dia de recebimento do documento, conforme definido no Anexo IV. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

4.11.8 Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.11.3 deste Regulamento.

5. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

5.1 A Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo I deste Regulamento, de acordo com o que se segue:

a) Nível Superior – **50 (cinquenta) questões** objetivas de múltipla escolha, sendo: conhecimentos da **língua portuguesa - 15 (quinze) questões; raciocínio lógico - 05 (cinco) questões, informática - 05 (cinco) questões, e conhecimentos específicos - 25 (vinte e cinco) questões.** Para os cargos de: **Professor I** serão: **conhecimentos pedagógicos - 15 (quinze) questões e conhecimentos específicos – 35 (trinta e cinco) questões, e; Professor II – Língua Portuguesa** que terá: **conhecimentos pedagógicos – 15 (quinze) questões e conhecimentos específicos – 35 (trinta e cinco) questões.**

b) Nível Médio – **40 (quarenta) questões** objetivas de múltipla escolha, sendo: conhecimentos da **língua portuguesa - 10 (dez) questões; raciocínio lógico - 05 (cinco) questões, informática – 05 (questões) e, conhecimentos específicos - 20 (vinte) questões.** Exceto para **Auxiliar de Atividades Pedagógicas** que conterà **conhecimentos pedagógicos – 10 (dez) questões e conhecimentos específicos – 30 (trinta) questões;**

c) Nível Fundamental – **40 (quarenta) questões** objetivas de múltipla escolha, sendo: **conhecimentos da língua portuguesa - 20 (vinte) questões, e; conhecimentos específicos - 20 (vinte) questões.**

5.1.1 A prova terá duração de 04 (quatro) horas, sendo aplicada na data fixada no Anexo IV deste Regulamento.

5.1.2 Os locais e os horários de aplicação da prova serão divulgados na Internet, no site "<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>". É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.1.3 É dever do candidato acompanhar todos os comunicados, que vierem a ser publicados em jornal de ampla circulação no Estado de Pernambuco e na Internet, através do site: "<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>".

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

5.1.5 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

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

5.1.7 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Regulamento e/ou em comunicado.

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

5.1.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, 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.

Serviço Social do Comércio – SESC

5.1.8.1 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.

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

5.1.8.1.2 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 Processo Seletivo.

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

5.1.8.2.1 Será considerado danificado o documento que contiver mancha, rasura deterioração ou ilegibilidade, em qualquer um de seus dados, tais como: datas, número de registro, fotografia, impressão digital, que são aqui citados apenas de modo exemplificativo e não taxativo.

5.1.9 Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.8 deste Regulamento, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

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

5.1.10.1 Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios e/ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, especialmente telefone celular.

5.1.10.2 Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta e de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: *bip*, *walkman*, receptor, gravador, *notebook*, etc.).

5.1.11 Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair do prédio de aplicação portando o caderno de provas faltando 45min (quarenta e cinco minutos) para o término da aplicação.

5.1.12 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, a partir do fechamento dos portões para o início da aplicação das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas e/ou impressos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers*, e/ou qualquer tipo de arma, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/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 temporariamente 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, na folha de rascunho e/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 Processo Seletivo, e/ou à ordem jurídica vigente ou aos dispositivos e condições estabelecidas neste Regulamento e/ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente Processo Seletivo;

Serviço Social do Comércio – SESC

k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do processo seletivo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

l) for surpreendido com qualquer tipo de arma, material de consulta e/ou equipamento eletrônico, inclusive os de armazenamento e transmissão de dados ou voz (*pen drive*, MP3 e correlatos, *bip*, celular, receptor, *notebook*, etc.), durante a realização da prova.

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

5.1.13 Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio, dentre os quais eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será eliminado do Processo Seletivo.

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

5.1.15 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou por outras pessoas presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

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

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

5.1.18. O SESC/PE, o IPAD 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.

5.1.19 DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

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

5.1.19.2 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 Regulamento e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

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

5.1.19.5 As questões de prova serão elaboradas respeitando-se o programa constante do Anexo I deste Regulamento.

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

5.1.19.7 Para as provas com **50 (cinquenta)** questões, cada uma valerá **2,0 (dois) pontos**; e para as que têm **40 (quarenta)** questões, cada uma valerá **2,5 (dois vírgula cinco) pontos**.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico.

6.1.1 A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

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

NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

VQ = valor de cada questão.

6.1.2 Será reprovado do Processo Seletivo o candidato que se enquadrar em qualquer dos itens a seguir:

– **Nível Superior:**

- a) obtiver menos de **06 (seis)** questões certas no componente de Conhecimentos de **Língua Portuguesa** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento. Para os cargos de **Professor I** e **Professor II – Língua Portuguesa** – aqueles com menos de **06 (seis)** questões certas no componente de **conhecimentos pedagógicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- b) obtiver menos de **02 (duas)** questões certas no componente de **Lógica** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- c) obtiver menos de **02 (duas)** questões certas no componente de **informática** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- d) obtiver menos de **10 (dez)** questões certas no componente de **Conhecimentos Específicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- e) obtiver menos de **25 (vinte e cinco)** questões certas no total da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento.
- f) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos ou qualquer outra etapa.

Para os cargos de **Professor I** e **Professor II – Língua Portuguesa:**

- a) obtiver menos de **06 (seis)** questões certas no componente de **conhecimentos pedagógicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- b) obtiver menos de **14 (quatorze)** questões certas no componente de **Conhecimentos Específicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- c) obtiver menos de **25 (vinte e cinco)** questões certas no total da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento.
- d) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos ou qualquer outra etapa.

– **Nível Médio:**

- a) obtiver menos de **04 (quatro)** questões certas no componente de Conhecimentos de **língua portuguesa** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento. Para o cargo de **Auxiliar de Atividades Pedagógicas** – aqueles com menos de **04 (quatro)** questões certas no componente de **conhecimentos pedagógicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- b) obtiver menos de **02 (duas)** questões certas no componente de **lógica** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- c) obtiver menos de **02 (duas)** questões certas no componente de **informática** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- d) obtiver menos de **08 (oito)** questões certas no componente de **Conhecimentos Específicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- e) obtiver menos de **20 (vinte)** questões certas no total da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento.
- f) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos ou qualquer etapa seguinte, se expressamente prevista no subitem **1.2**.

Para o cargo de **Auxiliar de Atividades Pedagógicas:**

- a) aqueles com menos de **04 (quatro)** questões certas no componente de **conhecimentos pedagógicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- b) obtiver menos de **12 (doze)** questões certas no componente de **Conhecimentos Específicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
- c) obtiver menos de **20 (vinte)** questões certas no total da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento.
- d) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos ou qualquer etapa seguinte, se expressamente prevista no subitem **1.2**.

– **Nível Fundamental:**

Serviço Social do Comércio – SESC

- a) obtiver menos de **08 (oito)** questões certas no componente de Conhecimentos de **Língua Portuguesa** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
 - b) obtiver menos de **08 (oito)** questões certas no componente de **Conhecimentos Específicos** da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento;
 - d) obtiver menos de **20 (vinte)** questões certas no total da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no subitem 5.1 deste Regulamento.
 - e) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos ou as etapas seguintes, quando aplicável.
- 6.1.2.1 Serão consideradas questões certas, as que estiverem de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.2 O candidato reprovado ou eliminado não receberá classificação alguma no Processo Seletivo.
- 6.3 Para efeito de classificação, o cálculo da nota será considerado até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate na nota/pontuação final, terá preferência na ordem que se segue abaixo, o candidato que:

- Para os cargos de **Nível Superior** e de **Nível Médio**:

- a) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Lógica, da Prova Objetiva de Conhecimentos (não aplicável para os cargos de Professor I, Professor II – Língua Portuguesa e Auxiliar de Atividades Pedagógicas);
- c) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos. Para os cargos de Professor I, Professor II – Língua Portuguesa e Auxiliar de Atividades Pedagógicas, o critério será o de Conhecimentos Pedagógicos;
- d) o candidato mais idoso.

- Para os cargos de **Nível Fundamental**:

- a) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) o candidato mais idoso.

7.2 Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item 7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos.

8 DOS RECURSOS

8.1 Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos serão divulgados na Internet, no site do IPAD, "<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>", na data prevista no Calendário.

8.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova de Conhecimentos Objetiva ou qualquer etapa do certame, disporá do período informado no Calendário (Anexo IV), mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico acima.

8.3 Os recursos interpostos serão respondidos pelo IPAD, até a data especificada no Anexo IV, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

8.4 Não será aceito recurso presencial, via *fax* e/ou via correio eletrônico (e-mail).

8.5 Cada recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IPAD;
- b) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

Serviço Social do Comércio – SESC

8.6 Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Regulamento serão indeferidos.

8.6.1 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota e/ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados na forma do item 8.7 deste instrumento normativo.

8.7 Se do exame de recursos resultar na anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. O quantitativo de questões de cada uma das Provas Objetivas de Conhecimentos não sofrerá alterações.

9 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 A nota final do Processo Seletivo será a nota obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos.

9.2 O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo SESC/PE e publicado no site <http://www.ipad.com.br/sescpe2010> e nos quadros de avisos de todas as unidades do SESC/PE, em listagem por ordem decrescente da nota final, separada por cargo, contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no Processo Seletivo e ordem de colocação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Os candidatos aprovados serão contratados pelo SESC, 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, em sua avaliação de desempenho feita pelo SESC, ter atendido de maneira eficiente, as expectativas das atribuições do cargo: cumprimento da jornada de trabalho; urbanidade; honestidade; zelo; dedicação; respeito no ambiente de trabalho; capacidade de trabalho individual e em equipe; compatibilidade com a função laboral e com o local de trabalho. Neste período, o salário corresponderá a 90% (noventa por cento) do salário inicial de carreira, de acordo com o art. 5º, parágrafo único da Resolução SESC/PE n.º 001/2008.

10.2. As vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser contratados respeitarão as informações contidas neste Regulamento.

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

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

10.3.3 Comprovação de Requisitos:

a) O SESC, de conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, observada a ordem de classificação, os candidatos aprovados no Processo Seletivo, para apresentação da documentação comprobatória 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 prevista neste Regulamento;

10.3.3.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo do SESC/PE.

10.3.3.2. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado na convocação realizada pelo SESC/PE.

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

10.4. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente classificado/aprovado no processo seletivo, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);

Serviço Social do Comércio – SESC

- 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 Regulamento (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado Militar (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, menores e acobertados por lei se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia);
- m) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

10.5. O não comparecimento, ou comparecimento sem a documentação exigida neste, ou com a documentação incompleta, bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Regulamento ou em qualquer norma interna do SESC, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente Processo Seletivo.

10.6 Não poderão ser admitidos como empregados do SESC, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. Esta proibição é exclusiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SESC ou do SENAC (art. 44 e seu parágrafo único do Regulamento do Serviço Social do Comércio – SESC, aprovado pelo decreto federal n.º 61.836, de 05 de dezembro de 1967).

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo, contidas neste Regulamento e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

11.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Regulamento, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao Processo Seletivo, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo.

11.2 Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Regulamento e/ou em outros comunicados relativos ao Processo Seletivo, e/ou nas instruções constantes de cada prova.

11.2.1 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão 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, bem como 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.

11.3 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no site previsto neste Regulamento e no quadro de avisos de todas as unidades do SESC/PE..

11.4 A aprovação e a classificação final no presente Processo Seletivo não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que o SESC/PE preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade deste processo seletivo. O SESC/PE reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.5 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.



Serviço Social do Comércio – SESC

11.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11.7. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site "<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>", e no quadro de avisos de todas as unidades do SESC/PE..

11.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no IPAD, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e no SESC/PE, se classificado/aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

11.9. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo SESC, ouvido o IPAD no que couber.

11.10. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Regulamento, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do Processo Seletivo.

11.11. A interpretação do presente Regulamento 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 pelo SESC/PE, ouvido o IPAD, quando necessário.

11.12. O SESC/PE e o IPAD não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.

11.13. Todo e qualquer requerimento previsto neste Regulamento, a ser formulado pelo candidato à Coordenação do Processo Seletivo, poderá ser obtido na sede da entidade executora, Rua Santo Elias, nº 535, Espinheiro, Recife/PE. Será também disponibilizado no *site* do Processo Seletivo o formulário de requerimento, acessível por senha a ser disponibilizada pela entidade executora.

11.13.1 Optando pela formulação de requerimento digital, através do endereço eletrônico do Processo Seletivo (<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>), o candidato, quando assim for exigido, deverá encaminhar o documento comprobatório dentro do prazo definido neste Regulamento.

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

11.14 Os candidatos poderão obter outras informações referentes ao Processo Seletivo no site "<http://www.ipad.com.br/sescpe2010>".

11.15 Os candidatos que forem contratados serão regidos pelos termos do Decreto-Lei n.º 5.452/1943 – CLT.

Recife, 04 de janeiro de 2010.

Antônio Inocêncio Lima
Diretor Regional do Serviço Social do Comércio
SESC/Departamento Regional de Pernambuco

**ANEXO I
PROGRAMAS**

1. NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – para todos os cargos exceto Professor I e Professor II – Língua Portuguesa:

1. Análise de textos, para reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a ideia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. Os argumentos defendidos pelo autor; 1.3. O propósito ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética, fática, metalingüística) que desempenham; 1.7. Relações de intertextualidade, por exemplo, a fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem e/ou o efeito argumentativo da citação; 1.8. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.9. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.10. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.11. Elementos sequenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.12. Relações de referenciação e substituição; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia, hiponímia e partonímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.16. Marcas lingüísticas com base nas quais se podem identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

Raciocínio Lógico – para todos os cargos exceto Professor I e Professor II – Língua Portuguesa:

Quantitativo - Esta prova objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios, deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

Conhecimentos de Informática – para todos os cargos exceto Professor I e Professor II – Língua Portuguesa:

1. Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). 2. Noções do ambiente Windows XP e Windows Vista. 3. Utilização do Word 2003 e 2007. 4. Utilização do Excel 2003 e 2007. 5. Conceitos relacionados à internet; Correio eletrônico: Outlook Express (versão 6).

1.1 ANALISTA I:

• **Analista de Comunicação**

Conhecimentos específicos: História da Imprensa, da Televisão e do Rádio no Brasil e no mundo. 2. Teorias da Comunicação. 3. Teorias do Jornalismo. 4. Conceitos de notícia. 5. Legislação e Ética em Comunicação Social. 6. Estrutura da linguagem jornalística: texto, pirâmide invertida, lide, sublide, título, intertítulo, antetítulo. 7. Técnicas de Jornalismo. 8. Redação de matérias jornalísticas. 9. Gêneros de redação: definição, reportagem, entrevista, editorial, artigo, crítica, crônica, comentário, notas, coluna, pauta, espelho, roteiro, informativo, comunicado, carta. 10. Edição de textos. 11. Comunicação Empresarial. 12. Planejamento de Comunicação. 13. Assessoria de Imprensa: conceito e funções. 14. Release. 15. Entrevista coletiva e entrevista exclusiva. 16. Relacionamento e atendimento à imprensa. 17. Redação de meios de divulgação: Boletins Informativos, Comunicados e Matérias. 18. Estrutura e processos de produção jornalística em jornal, revista, televisão, agências de notícias, mídia eletrônica. 19. Especificidades da linguagem jornalística em rádio, televisão, jornal, revista e internet. 20. Uso da internet na comunicação social: websites, blogs, e-mails, twitter. 21. Noções básicas de marketing.

• **Analista de Web Master**

Conhecimentos específicos: Conhecimento de criação, produção e gestão de sites. Modelagem de dados. Linguagens de programação- ambiente WEB: HTML, DHTML, XML, DOM, ADO/RDS, ASP, PHP, Java Script, VBScript. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados. Microsoft SQL Server. Administração de serviços intranet/internet plataforma Windows 2000 Server e 2003 Server e MS Exchange. Ambiente de desenvolvimento WEB – Microsoft Visual Interdev 6.0/ Macromedia Dreamweaver MX. Sistemas Operacionais Windows.

• **Analista Contábil**

Conhecimentos específicos: Conhecimentos básicos em Word, Excel e PowerPoint; conceitos de internet e intranet; conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Cálculo das probabilidades. Razão e

Serviço Social do Comércio – SESC

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 de Planejamento, Custo e Orçamento**

Conhecimentos específicos: **Administração:** dinâmica das organizações; motivação e liderança; comunicação; processo decisório; centralização/descentralização; delegação; trabalho em equipe; relação hierárquica. **Planejamento organizacional:** conceito, componentes e finalidade de planejamento; planejamento estratégico, tático e operacional; modelos conceituais de estratégia empresarial; análise do ambiente externo; definição de objetivos e metas de ação empresarial; avaliação. **Economia:** oferta e procura; elasticidade; teoria do consumidor; teoria da firma; estruturas de mercado; análise macroeconômica; contabilidade nacional; moedas; inflação; política fiscal; política monetária; teoria do desenvolvimento econômico. **Orçamento:** conceitos, características e finalidade; orçamento público: classificação da receita e da despesa; diretrizes orçamentárias e elaboração de orçamentos anuais; execução e controle do orçamento; estágios da despesa, mecanismos retificados do orçamento; orçamento e o processo decisório. **Contabilidade:** Contabilidade Geral: noções de contabilidade; análise de demonstrações financeiras. Contabilidade Gerencial e de Custos: elementos conceituais; classificações dos custos; os principais sistemas de custeamento; apropriação dos custos; análise de custos; formação de preço. **Estatística:** organização de dados; distribuição de frequência; medida de posição, dispersão, assimetria e curtose; probabilidades; distribuições: binomial, Poisson e normal; distribuições amostrais de médias e variâncias; inferência, estimação e testes de hipóteses; números índices. **Informática:** Access avançado e Power Point.

• **Analista de Estatística e Pesquisa**

Conhecimentos específicos: cálculo das Probabilidades. Inferência Estatística. Amostragem. Análise Multivariada. Modelo de Regressão e Correlação. Series Temporais. Análise Exploratória de Dados. Análise Estatística. Métodos Econométricos. Planejamento de Experimentos. Demografia. Métodos e Técnicas de Pesquisa. Controle Estatístico de Qualidade. Informática: Power Point e Access Avançado; SPSS.

• **Analista Administrativo**

Conhecimentos específicos: **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição: conceito; classificações; princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. 3. Poder Legislativo: do Congresso Nacional; das atribuições do Congresso Nacional; da Câmara dos Deputados; do Senado Federal; dos deputados e dos senadores. 4. Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República; das atribuições do Presidente da República. 5. Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. **Noções de direito administrativo:** 1. Processo administrativo: lei n.º 9.784/99 e alterações. 2. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3. Agentes públicos: espécies e classificação; cargo, emprego e função públicos. 4. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 6. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei n.º 8.112/90) e suas alterações: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar: deveres, proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar. **Noções de direito comercial:** 1. 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. 2. Empresa. Elementos de identificação e de seu exercício. Atributos. Colaboradores da empresa. Direito de empresa; efeitos da falência quanto aos credores do falido. 3. Contratos comerciais. Efeitos da falência quanto à pessoa e bens do falido; duplicata mercantil; endosso e protesto; sociedade não personificada. 4. Sociedades empresárias: espécies; efeitos da falência quanto aos contratos do falido;

Serviço Social do Comércio – SESC

cheque: ação cambial e ação de locupletamento. 5. 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; inquérito judicial. **Auditoria contábil/fiscal:** 1. Conceito. 2. Auditoria Interna e Auditoria Independente. 3. Procedimentos de auditoria. 4. Papéis de trabalho. 5. Fraude e Erro. 6. Planejamento de Auditoria. 7. Relevância. 8. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. 9. Avaliação dos Controles Internos. 10. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. 11. Amostragem estatística em auditoria. 12. Estimativas Contábeis. 13. Transações com partes relacionadas. 14. Relatório Circunstanciado. 15. Normas de Auditoria Independente. 16. Normas de Auditoria Interna. 17. Ética profissional em Auditoria. **Administração:** 1. Conceitos básicos de administração (as habilidades e funções do administrador). 2. Organização (o processo de organizar, organogramas, a estrutura organizacional). 3. Planejamento e controle (conceito e tipos de planejamento, componentes do planejamento, conceitos básicos de controle). 4. Processo decisório (decisões estruturadas e não-estruturadas, aspectos psicológicos das decisões, a informação). 5. Gestão de Pessoas (treinamento e desenvolvimento, descrição e análise de cargos, avaliação de desempenho e planejamento de recursos humanos). 6. Comportamento organizacional (cultura organizacional, motivação, liderança e desenvolvimento de equipes). 7. Licitações: lei n° 8.666/93 e alterações. 8. Pregão: lei n° 10.520/02 e alterações. 9. Noções de administração pública: conceitos gerais, administração direta e indireta, princípios e entidades componentes. 10. Gestão de compras. 11. Desafios da administração moderna. 12. Competitividade: qualidade e inovação. 13. Administração de materiais.

- **Analista de Biblioteca**

Conhecimentos específicos: 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; Internet, Intranet, Word, Excel.

- **Analista de Marketing e Endomarketing**

Conhecimentos específicos: 1. Análise do ambiente de marketing; 2. Pesquisa de marketing; 3. Composto de marketing; 4. Marketing de relacionamento; 5. Marketing de serviços; 6. Qualidade de serviços; 7. Comunicação integrada de marketing; 8. Gerenciamento de endomarketing; 9. Gerenciamento de imagem e marca.

- **Analista de Design**

Conhecimentos específicos: Metodologia de design gráfico. Identidade visual. Sinalização. Design corporativo. Design editorial. Tipografia. Produção gráfica. Comunicação visual. Linguagem gráfica. História do design gráfico. Adobe In Design CS4. Adobe Photoshop CS4. CorelDRAW X4. Adobe Illustrator CS4. Power Point 2007.

- **Analista de Recursos Humanos**

Conhecimentos específicos: Noções gerais da gestão de pessoas: papel do gestor de pessoas e políticas de gestão de pessoas. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento de pessoal. Seleção de pessoal. Avaliação de desempenho por competência. Treinamento e desenvolvimento. Administração estratégica de recursos humanos. Desenvolvimento de equipes. Dinâmica de grupos e jogos em empresa. Motivação para o trabalho. Liderança. Gestão de cargos e salários. 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 "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 e negociação.

- **Analista de Turismo**

Serviço Social do Comércio – SESC

Conhecimentos específicos: 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 de Sistemas**

Conhecimentos específicos: 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: ambiente Windows; Tecnologia para Web: XML, HTML, AJAX; Segurança de aplicações Web; Gerência de projetos.

- **Analista Artes Plásticas**

Conhecimentos específicos: Concepção, montagem e supervisão de uma exposição de arte. Execução e revisão de catálogo de exposição. Contexto artístico de exposição, mostra e atividades afins. Tema. Mecanismos do mercado e a realidade objetiva da produção cultural. Análise de espaços. Formação de público. Organização de publicações, livros e catálogos de exposição. Concepção de uma exposição. Seleção de obras. Formas de mediação do olhar do espectador. Disposição dos trabalhos. O profissional curador de exposições de artes. Relações públicas e interpessoais. Ética profissional.

- **Analista de Música**

Conhecimentos específicos: Políticas públicas no âmbito da educação e da cultura. Elaboração e gestão de projetos culturais/musicais. Educação não-formal e ensino de música. O ensino de música na Educação de Jovens e Adultos. O ensino de música no Ensino Fundamental. Direitos autorais e propriedade intelectual. Programas e projetos culturais: planejamento e execução. Aspectos técnicos da produção musical. Legislação cultural: federal, estadual e municipal. Economia e Política Cultural.

- **Analista de Artes Cênicas**

Conhecimentos específicos: **Economia da cultura** Economia da cultura e desenvolvimento sustentável; Indústrias culturais: definição e atuações; Valor econômico do bem cultural; Produção e mercado cultural; Circulação de bens, serviços e produtos culturais; Noções de marketing cultural; Noções de empreendedorismo, cooperativismo e gestão empresarial; Modelos de negócio; Sistema de informações e indicadores culturais; Setores e pólos da economia da cultura; Cultura, tecnologia e novas mídias; **Gestão de espaços cênicos** Instituições culturais: aspectos jurídicos e organizacionais; Espaços culturais: arquiteturas e funcionalidades; Planejamento estratégico e avaliação de resultados; Elaboração e montagem de estrutura organizacional e organograma; Programação e manutenção de espaços culturais; Segurança em espaços culturais; Noções de empreendedorismo e marketing cultural; Instrumentos de financiamento à cultura; Elaboração e captação de recursos para projetos culturais; Licenciamento e comercialização de produtos; Desafios e estratégias para a fidelização de público e formação de novas platéias; Elaboração e lançamento de editais; **Gestão de projetos** As políticas culturais no contexto nacional e internacional; Ética e legislação da cultura; Mercado Cultural; Produtor e gestor cultural: perfis e papéis; Captação de recursos e leis de incentivo à cultura; Noções e princípios do Marketing Cultural; Concepção e formatação de projetos culturais; Gerenciamento de projetos culturais; Gestão de propriedade intelectual; Noções de plano de negócios; Etapas da produção cultural; Organização de instituições culturais; O uso de espaços públicos na organização de eventos culturais; Avaliação de resultados e impactos; Planejamento de comunicação para projetos culturais; **Pedagogia do ensino das artes** Conceitos e princípios de arte, estética e história da arte; Tipos e suportes da arte; Gêneros e estilos artísticos; A função da arte; História da arte no Brasil; Histórico e concepções do ensino

Serviço Social do Comércio – SESC

da arte no Brasil; Tendências pedagógicas no ensino de artes; **Técnicas de teatro** Noções de técnicas usadas na criação, direção, montagem e interpretação de espetáculos artísticos; Jogos de improvisação; Técnicas vocais de projeção da voz e dicção; Técnicas de estimulação da imaginação e criatividade; Técnicas de sensibilização; Movimentos corporais e a voz na representação personagens; Técnicas de relaxamento e de respiração; Técnicas na interpretação de um texto. Práticas de Ensino e conhecimentos pedagógicos.

- **Analista de Gravação Musical**

Conhecimentos específicos: 1. Planejamento e gestão de projetos culturais. 2. Softwares de gravação. 3. Processadores de efeitos. 4) Periféricos e Processadores de Sinal. 5) Microfones: tipos e aplicabilidades, posicionamento. 6) Gravadores multipistas (Hardware e Software). 7) Tecnologia digital: sampling, frequência de amostragem, DAT/ADAT. 8) Instalação, configuração e manutenção de equipamentos. 9) Teoria musical e História da música ocidental. 10) O som, sua propagação e suas propriedades físicas. 11) Acústica de ambiente. 12) Metodologias do ensino da música.

- **Analista de Relacionamento com Clientes**

Conhecimentos específicos: Planejamento estratégico orientado para o mercado Administração geral: abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; funções e habilidades do administrador; controle de processos; administração de projetos. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Controle administrativo, Comportamento organizacional (cultura organizacional, motivação, liderança e desenvolvimento de equipes). Relações interpessoais no trabalho. Técnicas de Comunicação: Conceitos de comunicação. Comunicação verbal e não verbal. Ruídos na comunicação. Administração de Conflitos Técnicas de atendimento: qualidade no atendimento. Técnicas de persuasão. Técnicas de marketing . Técnicas de negociação.

- **Analista de Assistência Social**

Conhecimentos específicos: 1 - Cidadania e educação ambiental: evolução da política ambiental no Brasil, a Agenda 21 e educação ambiental. 2 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. 3 - 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. 4 - 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 intersectorialidade. 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 5 - 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.

1.2 ANALISTA II

- **Supervisor Esportivo**

Conhecimentos específicos: 1. Modalidades esportivas coletivas e individuais: Regras básicas; Fundamentos técnicos e táticos. 2. Desenvolvimento e aprendizagem motora. 3 Pedagogia do esporte: iniciação e treinamento esportivo; 4. Organização e administração esportiva. 5. Saúde e qualidade de vida. 6. Gestão de pessoas.

- **Supervisor de Cultura**

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; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula, **Gestão de projetos** As políticas culturais no contexto nacional e internacional; Ética e legislação da cultura; Mercado Cultural; Produtor e gestor cultural: perfis e papéis; Captação de recursos e leis de incentivo à cultura; Noções e princípios do Marketing Cultural; Concepção e formatação de projetos culturais; Gerenciamento de projetos culturais; Gestão de propriedade intelectual; Noções de plano de negócios; Etapas da produção cultural; Organização de instituições culturais; O uso de espaços públicos na organização de eventos culturais; Avaliação de resultados e impactos; Planejamento de comunicação para projetos culturais. Gestão de pessoas. Sistemas operacionais informatizados. **Economia da cultura** Economia da cultura e desenvolvimento sustentável; Indústrias culturais:

Serviço Social do Comércio – SESC

definição e atuações; Valor econômico do bem cultural; Produção e mercado cultural; Circulação de bens, serviços e produtos culturais; Noções de marketing cultural; Noções de empreendedorismo, cooperativismo e gestão empresarial; Modelos de negócio; Sistema de informações e indicadores culturais; Setores e pólos da economia da cultura; Cultura, tecnologia e novas mídias, **Gestão de espaços culturais** Instituições culturais: aspectos jurídicos e organizacionais; Espaços culturais: arquiteturas e funcionalidades; Planejamento estratégico e avaliação de resultados; Elaboração e montagem de estrutura organizacional e organograma; Programação e manutenção de espaços culturais; Segurança em espaços culturais; Noções de empreendedorismo e marketing cultural; Instrumentos de financiamento à cultura; Elaboração e captação de recursos para projetos culturais; Licenciamento e comercialização de produtos; Desafios e estratégias para a fidelização de público e formação de novas platéias; Elaboração e lançamento de editais.

- **Supervisor de Recreação**

Conhecimentos específicos: 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, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, recreação e lazer para 3ª idade, recreação e lazer para portadores de necessidades especiais, primeiros socorros.

- **Supervisor de Nutrição**

Conhecimentos específicos: 1. Política Nacional de Alimentação e Nutrição; 2. Programas de Intervenção Nutricional; 3. Planejamento e Gestão das Ações de Alimentação e Nutrição; 4. Alimentação e Nutrição nas diferentes etapas do ciclo vital e dos estados fisiológicos; 5. Nutrição e Dietética: classificação, identificação e principais características dos produtos alimentícios; 6. Unidades de Alimentação e Nutrição: objetivos e características, estrutura física, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, higienização e controle de qualidade; 7. Elaboração de cardápios. Preparo de alimentos: atividades de pré-preparo e preparo de refeições; processo de cozimento; 8. Cuidados na preparação dos alimentos; Cuidados na distribuição dos alimentos; 9. Fichas técnicas; Fichas de custo; 10. Contaminação e conservação dos alimentos e bebidas; 11. Relação de substâncias químicas de uso Domissanitários permitidas; 12. Fatores importantes que contribuem para surtos de doença de origem alimentar; Riscos e pontos críticos; Determinação dos pontos críticos de controle (PCC); 13. Leis, Decretos e Portarias importantes que envolvem os produtos e processos no controle higiênico- sanitário de alimentos; Resumo da Portaria nº 1428 - Ministério da Saúde; 14. Dietoterapia dos principais transtornos gastrintestinais, cardiovasculares, renais e metabólicos. Cuidado nutricional na infecção por HIV e AIDS.

- **Supervisor de Hospedagem**

Conhecimentos específicos: Atribuições e Responsabilidades dos Funcionários Ligados aos Serviços de Hospedagem. Rotinas de Trabalho do front desk, da governança e da lavanderia. Auditoria Noturna. Yield Management. Previsão de Ocupação. Controle de materiais. Limpeza e Manutenção das Unidades Habitacionais e Áreas Sociais. A Hospitalidade e os Serviços na Hotelaria. O Fator Humano Relacionado à Qualidade. Tendências para Gestão de Pessoas. Etiqueta Social e Empresarial. Ética Empresarial.

- **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. Etiqueta Social e Empresarial. Ética Empresarial.

1.3 PROFESSOR II - SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E EJA

- **Letras - Português**

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: 1. 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.

Serviço Social do Comércio – SESC

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 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.

• **Geografia**

Conhecimentos específicos: a Geografia: 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.

• **Matemática**

Conhecimentos específicos: 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,

Serviço Social do Comércio – SESC

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.

• Física

Conhecimentos específicos: 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 onda-partícula; 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.

• História

Conhecimentos específicos: 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

Serviço Social do Comércio – SESC

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 e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

• Química

Conhecimentos específicos: 1. 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 semi-reação, potencial de eletrodo, células 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, ésteres, 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.

• Biologia

Conhecimentos específicos: 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 conseqüências 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

Serviço Social do Comércio – SESC

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.

- **Inglês**

Conhecimentos específicos: 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.

1.4 Esportes

Conhecimentos específicos: 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.

1.5 Artes

Conhecimentos específicos: A especificidade do conhecimento artístico e estético; A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, culturas; identidade e diversidade cultural; A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da humanidade. Arte – Linguagem: O homem - ser simbólico; arte: sistema semiótico de representação; os signos não verbais; as linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança; construção/produção de significados nas linguagens artísticas; leitura e interpretação significativas de mundo; a fruição estética e o acesso aos bens culturais; percepção e análise; elementos e recursos das linguagens artísticas; 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; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula.

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

Conhecimentos pedagógicos: 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. Parâmetros Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. A escolaridade de 9 anos no Ensino Fundamental. Os Ciclos de Aprendizagem. Planejamento: currículo, seleção e organização de conteúdos. Linhas Pedagógicas e Métodos de Avaliação voltados para a EJA. O currículo centrado na pedagogia das competências, na pedagogia dos projetos e na pedagogia inclusiva. Aprendizagem e desenvolvimento. O processo de ensino e aprendizagem na educação infantil e no ensino fundamental: concepções, seqüências didáticas, Recursos didáticos e sua utilização na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, avaliação formativa e análise de erros. Alfabetização. Apropriação do Sistema de Escrita Alfabética. Alfabetização na perspectiva do letramento. Psicogênese da língua escrita. Planejamento didático e currículo em EJA. Pedagogia de Projetos Interdisciplinares em EJA.

Conhecimentos específicos Ensino da Língua Portuguesa: Leitura: compreensão e interpretação Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; reconhecimento de relações entre textos verbais e ilustrações; relação entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de ambigüidade, ironia, opiniões e valores no texto; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; reconhecimento do tema principal de um texto; identificação de locutor e interlocutor de um texto. Gêneros textuais: estrutura e elementos de texto narrativo em diversos gêneros: narrador, personagens, conflito, desfecho; elementos do texto argumentativo – gênero opinião: tese, argumento e contra-argumento, refutação; aspectos formais, estilísticos e temáticos de textos poéticos; Intertextualidade: relações temáticas entre textos; a citação como elemento argumentativo; síntese de textos ou de parágrafos. Tópicos de

Serviço Social do Comércio – SESC

gramática contextualizada: Representação e emprego das palavras; Pontuação; Relações de referência; Relações semântico-sintáticas de explicação, oposição, conclusão, adição, alternância, causa, consequência, tempo, finalidade, condição, comparação. **Ensino de Matemática:** Geometria: Espaço - localização, movimentação e representação (pontos de referência); Formas bidimensionais e tridimensionais (elementos e propriedades). Medidas: Significado e unidades de medida – comprimento, superfície, capacidade e massa; Significado e unidades de medida de tempo; Significado e unidades de medida de temperatura; Significado e unidades de medidas do sistema monetário. Números: Números naturais e sistema de numeração decimal; Números racionais e positivos – representação decimal e fracionária. Operações: Significado das operações – adição, subtração, multiplicação e divisão; Propriedades das operações; Cálculo. Estatística: Lista, tabela simples e de dupla entrada e gráfico. **Ensino de Ciências:** Terra e Ambiente: Movimento da Terra - tempo, ano, calendário e estações do ano; Planeta Terra - história, estrutura e transformações no tempo e no espaço; Água - características, estados físicos e seus diversos usos; Solo: tipos de solo, características, uso do solo; Ambientes - fisionomia, constituição, dinâmica e equilíbrio; Seres vivos – organização funcional e utilização como recurso natural; A energia em nossa vida – suas fontes e transformações (calor e eletricidade); Recursos naturais; Matéria; Ecologia. Ser Humano: Desenvolvimento e Saúde – reprodução e sexualidade; Organismo humano; Saúde; Ambiente e convívio. **Ensino de História:** A) Relações sociais no espaço em que a criança vive: Relações de parentesco; Tipos de organizações familiares; Semelhanças e diferenças entre os grupos sociais da comunidade; A diversidade étnica e as desigualdades sociais. Relações de trabalho existentes no meio em que a criança vive: Noções das atividades relativas ao trabalho dos grupos sociais; Relações sociais decorrentes das atividades de trabalho. Construção das noções de Tempo: Noções elementares de tempo – períodos do dia, calendário e os diversos instrumentos de contagem do tempo; Noções básicas de marcação do tempo histórico. d) A Construção do Espaço Social: movimentos de população; As diferentes fontes históricas (iconografia, documentos pessoais, objetos da cultura material, textos históricos, relato oral, etc.); e) Aspectos gerais da História de Pernambuco. **Ensino de Geografia:** Espaço vivido e percebido: O eu e o outro; O grupo da família; Os grupos da escola; Os grupos do bairro; Diferenças sociais e culturais. Espaço Representado: Organização e orientação espacial (pontos de referência situacionais e relacionais); Noções de escala; Representação simbólica; Figuras cartográficas (tipos de gráficos e mapas). O Ambiente em que vivemos: Campo e cidade; A natureza e sua dinâmica; Trabalho e a organização do espaço geográfico. Aspectos Geográficos de Pernambuco: Hidrografia; Relevo; População; Biodiversidade e questões ambientais.

1.7 Encarregado Administrativo

Conhecimentos específicos: 1. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 2. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 3. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 4. Departamentalização e divisão do trabalho: critérios de agrupamento de atividades; estruturalismo; especialização e enriquecimento de tarefas. 5. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 6. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; empoderamento. 7. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. 8. Gestão da informação e do conhecimento. 9. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. 10. Gestão da contabilidade: Normas Brasileiras de Contabilidade Editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Registros Contábeis de Ativos, Passivos, receitas, Despesas, Ganhos, Perdas e Custos. Demonstrações Contábeis. Análise de Demonstrações Contábeis. Documentos Contábeis. Livros Contábeis. Controle Contábil de Folha de Pagamento. Prestação de Contas. Auditoria Contábil. Perícia Contábil. 11. 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. 12. Técnicas de redação.

1.8 Engenheiro

Conhecimentos específicos: 1. Topografia: levantamento planoaltimétrico; perfis e curvas de nível. 2. Materiais de construção civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Agregados; argamassa; concreto: dosagem, tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos. 3. Mecânica de solos: origem e formação; índices físicos; caracterização e propriedades; pressões; prospecção geotécnica; permeabilidade e percolação;

Serviço Social do Comércio – SESC

compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento; empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, fundações superficiais e fundações profundas. 4. Resistência dos materiais: tensões e deformações; lei de Hooke; flexão simples; flexão composta; tensões de cisalhamento devido ao esforço cortante; flambagem. 5. 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). 6. 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. 7. Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto. 8. 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. 9. Fiscalização e controle de materiais: cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc. Normas técnicas relacionadas a concreto, aço e madeira. 10. Licitações e contratos com a administração pública (Lei 8.666/93).

1.9 Arquiteto

Conhecimentos específicos: 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.

1.10 Odontólogo - Clínico Geral

Conhecimentos específicos: Clínica geral odontológica. Semiologia, Terapêutica, Radiologia e Anestesiologia na prática odontológica. Fundamentos de Dentística, Endodontia e Periodontia. Princípios de Cirurgia Oral Menor, Ortodontia, Prótese, 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, planejamento e programação em serviços públicos odontológicos. Epidemiologia da cárie dentária, doenças periodontais, más oclusões e câncer bucal. Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde bucal no Programa de Saúde da Família. Critérios de risco em saúde bucal.

1.11 Odontólogo - Endodontia

Conhecimentos específicos: Diagnóstico das alterações patológicas pulpares 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 (ativação ultra-sônica, sistemas oscilatórios e rotatórios). Localizadores eletrônicos foraminais. 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. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Política Nacional de Saúde Bucal: Programa Brasil Sorridente.

1.12 Médico

Conhecimentos específicos: 1 Noções de clínica geral: doenças do SNC, do sistema cardiovascular, do sistema respiratório, do sistema digestivo, do sistema gênito-urinário, endócrinas, metabólicas e nutricionais, osteoarticulares e musculares, hematológicas e infecciosas; interpretação de resultado de exames básicos; noções de oftalmologia, otorrinolaringologia e dermatologia. 2 Saúde do trabalhador e principais doenças profissionais: noções de epidemiologia, estatística em medicina do trabalho, acidentes do trabalho suas

Serviço Social do Comércio – SESC

definições e métodos de prevenção; noções de atividade, carga de trabalho e fisiologia do trabalho; epidemiologia das LER / DORT, caracterização, evolução e prognóstico; acompanhamento médico de portadores de doenças profissionais; automação e riscos à saúde; noções de atividade física e riscos à saúde; trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde; agentes físicos, químicos e biológicos e riscos à saúde; noções de toxicologia; noções de sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho; problemas provocados por dependência química - tabagismo, álcool e outras drogas; noções de avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho; noções de ergonomia. 3 Legislação pertinente à segurança e à saúde do trabalhador: noções de legislação acidentária e previdenciária, Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário – NTEP e Fator Acidentário de Prevenção – FAP. 4 Noções sobre o funcionamento e gestão de um serviço médico e de segurança do trabalho em empresa. 5. Noções de medicina desportiva.

2. NÍVEL MÉDIO ou MÉDIO/TÉCNICO

CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA para todos os cargos

1. Leitura e análise de textos, incluindo: 1.1. Significado contextual de palavras e expressões; 1.2. Reconhecimento do tema ou da idéia global do texto; 1.3. Apreensão da idéia principal e das idéias secundárias de um parágrafo; 1.4. Relações de intertextualidade. 2. Gêneros textuais, incluindo o reconhecimento de: 2.1. Propósito ou finalidade pretendida; 2.2. Tipo textual de certos segmentos do texto: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo, injuntivo (que conduz à ação); 2.3. Identificação do interlocutor ou leitor preferencial do texto. 3. Tópicos de gramática contextualizada: 3.1. Norma da escrita padrão: acentuação gráfica; representação de certos fonemas, como /s/, /z/, entre outros; pontuação. 3.2. Emprego das classes de palavras: relações de concordância e regência nominal e verbal; flexão nominal e verbal. 3.3. Relações sintático-semânticas entre termos da oração e entre orações. 3.4. Relações de referenciação e substituição entre partes do texto.

Raciocínio Lógico – Para todos os cargos

Quantitativo - Esta prova objetiva medir a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios, deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

Conhecimentos de Informática – Para todos os cargos

1. Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário). 2. Noções do ambiente *Windows XP* e *Windows Vista*. 3. Utilização do *Word 2003* e *2007*. 4. Utilização do *Excel 2003* e *2007*. 5. Conceitos relacionados à internet; Correio eletrônico: *Outlook Express* (versão 6)..

2.1 ASSISTENTE III:

• Contabilidade/Financeiro/Cobrança

Conhecimentos específicos: Gestão Financeira: Documentos contábeis e financeiros: balanço patrimonial, demonstração de resultados e mapa do fluxo de caixa e 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 da Liquidez e Saldo de Caixa. Documentação e Sistema de Registro. Conciliação Bancária. Elaboração e Análise da Demonstração do Fluxo de Caixa. Prestação de Contas de Adiantamentos e Fundos Rotativos. Sistemas de Liquidação e Pagamento Legislação tributária. Obrigação Tributária: fato gerador; obrigação principal e acessória; sujeitos ativo e passivo; responsabilidade tributária. 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.

• 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: 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.

• Compras, Materiais e Patrimônio

Serviço Social do Comércio – SESC

Conhecimentos específicos: Conceitos básicos de administração (as habilidades e funções do administrador). 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. Manutenção de ativos imobilizados: políticas de manutenção; custos de manutenção; manutenção de instalações fabris; manutenção de instalações prediais; sistemas informatizados de manutenção. Estratégia de aquisição de bens patrimoniais. 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.

- **Pessoal**

Conhecimentos específicos: 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 "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.

2.2 ASSISTENTE II

- **Administrativo**

Conhecimentos específicos: Conceitos básicos de administração (as habilidades e funções do administrador). Princípios de organização (o processo de organizar, relações formais na organização, organogramas, a estrutura organizacional); Planejamento e controle (conceitos de planejamento, tipos de planejamento, componentes do planejamento, conceitos básicos de controle, cronogramas e orçamentos, fluxogramas e normas); 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); Licitações: princípios básicos e definições; regime de execução de obras e serviços; modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade); Contratos e compras. Convênios e termos similares. Organização de Sistemas e Métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações; problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais; ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Sistemas de Informações Gerenciais; Administração moderna; desafios da administração moderna; Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, planejamento estratégico; Organização: fundamentos, responsabilidade, autoridade e delegação; Competitividade: qualidade e inovação.

- **Iluminação**

Conhecimentos específicos: Noções básicas sobre os elementos e funções essenciais para a produção e montagem de um espetáculo; Conhecimentos básicos sobre produção da engenharia de espetáculo (iluminação, sonorização, cenografia, cenotecnia, costura cênica, figurino, maquiagem, marcenaria e adereços). Domínio dos termos técnicos utilizados no meio artístico-cultural. Montagem, operação e manutenção de equipamentos de iluminação. Instalação e reparos nos equipamentos elétricos e de iluminação. Circuitos elétricos adaptados às exigências do espetáculo; forme esquema de iluminação. Instalação e programação das mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos.

- **Operação de Som e Audiovisual**

Conhecimentos específicos: Sistema de som: representação da onda sonora no ar, representação elétrica do som, formas de onda, fase, transdutores, resposta de frequência e distorção, faixa de alcance da voz e dos instrumentos musicais, decibel, noções de acústica. 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 estúdios e sonorização.

Serviço Social do Comércio – SESC

Microfones: definição, microfones de carvão e de cristal, microfones dinâmicos ou base de bobina móvel, microfones de fita, microfones eletrostáticos ou capacitivos, PZM (Pressure Zone Microphone) - Microfones de resposta de pressão, microfones especiais - Estéreos, ultra direcionais, parabólicos e sem fio, Pick Up de guitarras, microfones de contato e captadores piezoelétricos. Equalizadores: conceitos básicos, filtros - introdução teórica, características e funcionamento, equalizadores gráficos, paramétricos e shelving. Processadores de dinâmica: compressores e expansores, limiters e Gates, companders. Mixers: conceitos básicos, mixers para microfones, mixers para sonorização, consoles de gravação e mixagem, mixers digitais. Reverberação e delays: som direto, primeira e segunda reflexões, ecos e câmeras de reverb, reverb de placa, delays analógicos, feed back e modulações - efeito de trêmulo, vibrato, flanger e chorus, reverberação e delays digitais. Alto-falantes, caixas acústicas e monitoração: transdutor eletromagnético, transdutor piezoelétrico, drivers de baixa e alta frequência - característica de direcionalidade, caixas e cornetas, crossover passivos e ativos, sistemas convencionais, biamplificação e triamplificação, eficiência, damping e distorção e potência, impedância, resposta de frequência e faixa dinâmica. Gravadores analógicos e gravadores digitais. WorkStations - gravação e mixagem no computador MP3 – Compressão digital de áudio para internet.

- **Cenotécnico**

Conhecimentos específicos: 1. Edifício teatral. 2. A caixa cênica – tipologia e elementos. 3. A maquinaria teatral. 4. Vestimentas. 5. Elementos e terminologia da cenotécnica. 6. Ferragens. 7. Escalas e leitura de plantas. 8. Carpintaria teatral. 9. Elementos e terminologia da cenografia teatral. 10. Construção e montagem de cenários. 11. Ferramentas.

2.3 ASSISTENTE I:

- **Apoio**

Conhecimentos específicos: Conceitos básicos de administração (as habilidades e funções do administrador). Princípios de organização (o processo de organizar, relações formais na organização, estrutura organizacional); Planejamento e controle (conceitos de planejamento, tipos de planejamento, componentes do planejamento, conceitos básicos de controle, cronogramas e orçamentos, fluxogramas e normas); Controle de materiais. Qualidade em prestação de serviços: fatores que determinam a qualidade dos serviços; Qualidade no atendimento ao público em geral. Dinâmica de grupo. Comunicação e relações interpessoais. Técnicas de Comunicação: Conceitos de comunicação. Comunicação verbal e não verbal. Ruídos na comunicação. Técnicas de persuasão.

2.4 INSTRUTOR DE ATIVIDADES

- **Artísticas**

Conhecimentos específicos: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula. 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, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, recreação e lazer para 3ª idade, recreação e lazer para portadores de necessidades especiais, primeiros socorros.

- **Recreação**

Conhecimentos específicos: O papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o aprendiz; o ensino e a aprendizagem em arte; fundamentação teórico-metodológica; o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade, na sala de aula. 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, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, recreação e lazer para 3ª idade, recreação e lazer para portadores de necessidades especiais, primeiros socorros.

- **Esportivas - Judô**

Conhecimentos específicos: 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.

• **Informática**

Conhecimentos específicos: **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).

2.5 Auxiliar em Saúde Bucal

Conhecimentos específicos: Políticas de Saúde Bucal no Brasil; Trabalho em equipe; Controle social em saúde bucal; biossegurança, ergonomia e controle de infecção; Tratamento restaurador atraumático, 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, má oclusão, lesões de mucosa: conceito, etiologia, evolução, medidas de prevenção; Epidemiologia aplicada: levantamento de necessidades; Educação em saúde bucal.

2.6 Técnico em Saúde Bucal

Conhecimentos específicos: Políticas de Saúde Bucal no Brasil; 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.

2.7 Técnico de Segurança no Trabalho

Conhecimentos específicos: 1. Higiene Ocupacional: Identificação, avaliação e análise dos riscos ambientais; Conhecimentos gerais e técnicas de uso dos equipamentos utilizados nas mensurações dos agentes ambientais. 2. 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. 3. Prevenção e Combate a Incêndios: 4. Medicina do Trabalho: Primeiros Socorros; Fisiologia humana; Doenças Ocupacionais. 5. Eletricidade: Fundamentos da eletricidade e sistemas elétricos. 6. Legislação: Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), referentes aos assuntos do item nº 1; 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; 7. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA: constituição e administração. 8. Comunicação e relações interpessoais. 9. Redação. 10. Segurança e Medicina do Trabalho. Princípios ergonômicos.

2.8 Auxiliar de Atividades Pedagógicas

Conhecimentos Pedagógicos: Aprendizagem e desenvolvimento. O processo de ensino e aprendizagem: concepções, seqüências didáticas, avaliação formativa e análise de erros. Alfabetização. Apropriação do Sistema de Escrita Alfabética. Alfabetização na perspectiva do letramento. **Conhecimentos específicos**
Conhecimentos de Língua Portuguesa: Leitura: compreensão e interpretação Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; reconhecimento de relações entre textos verbais e ilustrações; relação entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de ambigüidade, ironia, opiniões e valores no texto; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; reconhecimento do tema principal de um texto; identificação de locutor e interlocutor de um texto. Gêneros textuais: estrutura e elementos de texto narrativo em diversos gêneros: narrador, personagens, conflito, desfecho; elementos do texto argumentativo – gênero opinião: tese, argumento e contra-argumento, refutação; aspectos formais, estilísticos e temáticos de textos poéticos; Intertextualidade: relações temáticas entre textos; a citação como elemento argumentativo; síntese de textos ou de parágrafos. Tópicos de gramática contextualizada: Representação e emprego das palavras; Pontuação; Relações de referência; Relações semântico-sintáticas de

Serviço Social do Comércio – SESC

explicação, oposição, conclusão, adição, alternância, causa, consequência, tempo, finalidade, condição, comparação. **Conhecimentos de Matemática:** Geometria: Espaço - localização, movimentação e representação (pontos de referência); Formas bidimensionais e tridimensionais (elementos e propriedades). Medidas: Significado e unidades de medida – comprimento, superfície, capacidade e massa; Significado e unidades de medida de tempo; Significado e unidades de medida de temperatura; Significado e unidades de medidas do sistema monetário. Números: Números naturais e sistema de numeração decimal; Números racionais e positivos – representação decimal e fracionária. Operações: Significado das operações – adição, subtração, multiplicação e divisão; Propriedades das operações; Cálculo. Estatística: Lista, tabela simples e de dupla entrada e gráfico. **Conhecimentos de Ciências:** Terra e Ambiente: Movimento da Terra - tempo, ano, calendário e estações do ano; Planeta Terra - história, estrutura e transformações no tempo e no espaço; Água - características, estados físicos e seus diversos usos; Solo: tipos de solo, características, uso do solo; Ambientes - fisionomia, constituição, dinâmica e equilíbrio; Seres vivos – organização funcional e utilização como recurso natural; A energia em nossa vida – suas fontes e transformações (calor e eletricidade); Recursos naturais; Matéria; Ecologia. Ser Humano: Desenvolvimento e Saúde – reprodução e sexualidade; Organismo humano; Saúde; Ambiente e convívio. **Conhecimentos de História:** A) Relações sociais no espaço em que a criança vive: Relações de parentesco; Tipos de organizações familiares; Semelhanças e diferenças entre os grupos sociais da comunidade; A diversidade étnica e as desigualdades sociais. Relações de trabalho existentes no meio em que a criança vive: Noções das atividades relativas ao trabalho dos grupos sociais; Relações sociais decorrentes das atividades de trabalho. Construção das noções de Tempo: Noções elementares de tempo – períodos do dia, calendário e os diversos instrumentos de contagem do tempo; Noções básicas de marcação do tempo histórico. d) A Construção do Espaço Social: movimentos de população; As diferentes fontes históricas (iconografia, documentos pessoais, objetos da cultura material, textos históricos, relato oral, etc.); e) Aspectos gerais da História de Pernambuco. **Conhecimentos de Geografia:** Espaço vivido e percebido: O eu e o outro; O grupo da família; Os grupos da escola; Os grupos do bairro; Diferenças sociais e culturais. Espaço Representado: Organização e orientação espacial (pontos de referência situacionais e relacionais); Noções de escala; Representação simbólica; Figuras cartográficas (tipos de gráficos e mapas). O Ambiente em que vivemos: Campo e cidade; A natureza e sua dinâmica; Trabalho e a organização do espaço geográfico. Aspectos Geográficos de Pernambuco: Hidrografia; Relevo; População; Biodiversidade e questões ambientais.

3. NÍVEL FUNDAMENTAL ou FUNDAMENTAL/CURSO ESPECÍFICO

Conhecimentos de língua portuguesa (para todos os cargos)

1. Leitura e compreensão de texto, incluindo o reconhecimento, em um texto, de: 1.1. O significado contextual de palavras e expressões. 1.2. O locutor e interlocutor (quem fala e para quem fala); 1.3. A finalidade ou propósito; 1.4. Informações explícitas e implícitas; 1.5. O tema principal; 1.6. Relações entre partes de um texto com base na substituição de termos. 1.7. Relações de causa, tempo, condição, oposição, comparação, conclusão, explicação, entre outras. 2. Princípios normativos da língua: 2.1. Ortografia; 2.2. Uso da pontuação expressiva; 2.3. Relações de concordância nominal e verbal; 2.4. Flexão nominal e verbal.

3.1 Auxiliar de Serviços I

• Portaria

Conhecimentos específicos: 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.

• Limpeza

Conhecimentos específicos: 1. Noções gerais sobre limpeza e conservação de instalações. 2. Utilização de Produtos químicos. 3 Utilização e manuseio de equipamentos específicos 4. Organização, remoção e limpeza de móveis, máquinas e materiais. 5. Limpeza de vidros, lustres e instalações sanitárias 6. Remoção de lixo e detritos. 7. Noções de segurança e higiene do trabalho. 8. Qualidade na prestação de serviços.

3.2 Camareira

Conhecimentos específicos: O 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.

3.3 Auxiliar de Serviços II

• Manutenção Especializado

Conhecimentos específicos: Manutenção em instalações prediais. Reparos nas estruturas elétricas, hidráulicas, pinturas, de alvenaria e similares. 2. 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. 3. 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. 4. Noções de Refrigeração. Sistemas de refrigeração. Leitura e Interpretação de esquemas de sistemas de refrigeração.

• Manutenção

Conhecimentos específicos: Manutenção em instalações prediais. Reparos nas estruturas elétricas, hidráulicas, pinturas, de alvenaria e similares. 2. 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. 3. 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. 4. Noções de Refrigeração. Sistemas de refrigeração. Leitura e Interpretação de esquemas de sistemas de refrigeração

3.4 Atend. Copa e Cozinha

Conhecimentos específicos: Noções de higiene pessoal e ambiental. Noções de controle de qualidade dos alimentos; recebimento e armazenamento de produtos; pré-preparo e preparo de alimentos. Perigos que afetam os alimentos; combate às pragas. Lavagem e guarda de utensílios de copa e cozinha. Limpeza e higienização da copa e cozinha. Controle e armazenamento de produtos alimentícios e material de limpeza. Equipamentos de proteção individual (EPI). Ética no trabalho. Relacionamento inter-pessoal. Atendimento ao cliente. Noções de Segurança no trabalho. Noções de controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos.

3.5 Cozinheiro

Conhecimentos específicos: Preparo específico de técnicas de pré-preparação e cocção dos alimentos. Conhecimento e entendimento de receitas e padronizações. Conceito de serviço de alimentação, tipologia, caracterização, tipos de serviço, compras e estocagem de alimentos. Manipulação de ingredientes, técnicas de cortes e utilização das diferentes técnicas de pré-preparo para verduras, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar, uso de equipamentos e utensílios. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção, preparação de fundos e caldos, sopas em geral e molhos. Embasamento da cozinha quente com carnes 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 tanto clássicas como contemporâneas. Decorações comestíveis apropriadas. O profissional Entremetier. Métodos de preparo específico da cozinha quente em massas básicas e diferenciadas, harmonização de molhos e recheios. Variações de tipos de arroz para risotos e preparo de fondues clássicos. A desconstrução de pratos.

3.6 Garçom

Conhecimentos específicos: 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.

3.7 Motorista

Conhecimentos específicos: 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,



Serviço Social do Comércio – SESC

Reparos de emergência e cuidados especiais com o veículo, seus equipamentos e acessórios. Condução econômica. Primeiros socorros a acidentados no trânsito.

ANEXO II

1. QUADRO DE VAGAS

NÍVEL SUPERIOR

| Cargos | Sub-processo/Função | Vagas | Locais de vagas | Cadastro de Reserva | Remuneração |
|--|---|-------|------------------|---|--|
| Analista I | Analista de comunicação | | | Recife | R\$ 1.530,00 =40 horas semanais |
| | Analista de web master | 1 | Recife | Recife | |
| | Analista contábil | 1 | Recife | Recife | |
| | Analista de planejamento custo e orçamento | | | Recife | |
| | Analista de estatística e pesquisa | 1 | Recife | Recife | |
| | Analista administrativo | 1 | Recife | Recife | |
| | Analista de biblioteca | 1 | Arcoverde | Recife/Jaboatão, Caruaru, Arcoverde, Petrolina, Triunfo e Garanhuns | |
| | Analista de marketing e endomarketing | | | Recife | |
| | Analista de design | | | Recife | |
| | Analista de recursos humanos | | | Recife | |
| | Analista de turismo | | | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo e Petrolina | |
| | Analista de sistemas | | | Recife | |
| | Analista artes plásticas | 1 | Recife | Recife | |
| | Analista de música | | | Recife | |
| | Analista de artes cênicas | | | Recife | |
| Analista de gravação musical | | | Recife | | |
| Analista de relacionamento com clientes | | | Recife | | |
| | Analista de assistência social | 2 | Surubim e Buíque | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | |
| Analista II | Supervisor esportivo | 1 | Triunfo | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 1.710,00 =40 horas semanais R\$ 1.881,00 =44 horas semanais |
| | Supervisor de cultura | | | Recife/Jaboatão, Caruaru, garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | |

Serviço Social do Comércio – SESC

| | | | | | |
|----------------------------|--|-----------------|---|---|--|
| | Supervisor de recreação | 1 | Garanhuns | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | |
| | Supervisor de nutrição | 1 | Garanhuns | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | |
| | | 1 | Arcoverde | Buíque, Bodocó e Araripina. | |
| | Supervisor de hospedagem | | | Garanhuns e Triunfo | |
| | Supervisor de alimentos e bebidas | | | Garanhuns e Triunfo | |
| Professor II | Professor II - Séries Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e EJA | 1 | Garanhuns (Geografia) | Recife/Jaboatão, Caruaru, Arcoverde, Garanhuns e Petrolina para as disciplinas Matemática, Física, História, Geografia, Química, Biologia e Inglês. | R\$ 10,54 P/HORA |
| | | 1 | Petrolina (Inglês) | | |
| | Esportes | 1 | Petrolina | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | |
| | | 1 | Triunfo | | |
| | | 1 | Bodocó | | |
| Artes | 1 | Recife (Teatro) | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina, para todas as linguagens da Arte. | | |
| Professor I | Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental e EJA (1ª e 2ª fases). | 4 | Belo Jardim | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 765,00=20 horas semanais R\$ 1.530,00=40 horas semanais |
| Enc. Administrativo | | | | São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina | R\$ 1.530,00=40 horas semanais |
| Engenheiro | | | | Recife | R\$ 2.194,00=40 horas semanais |

Serviço Social do Comércio – SESC

| | | | | | |
|-------------------|----------------------|---|-----------|---|---------------------------------------|
| Arquiteto | | | | Recife | R\$ 2.194,00=40 horas semanais |
| Odontólogo | Clínico geral | | | Recife e Unidade Móvel | R\$ 1.361,00=20 horas semanais |
| | Endodontia | | | Recife | |
| Médico | | 1 | Caruaru | Recife/Jaboatão, Caruaru, Arcoverde, Petrolina, Triunfo e Garanhuns | R\$ 1.361,00=20 horas semanais |
| | | 1 | Garanhuns | | |
| | | 1 | Arcoverde | | |

25

* Total de vagas incluindo-se a reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais.

NÍVEL MÉDIO OU MÉDIO/TÉCNICO

| Cargos | Sub-Processo/Função | Vagas | Locais de vagas | Cadastro de Reserva | Remuneração |
|-----------------------|---|--------------|------------------------|---|--|
| Assistente III | Contabilidade/Financieiro/Cobrança | 3 | Recife | Recife | R\$ 990,00=40 horas semanais |
| | Informática | 2 | Recife | | |
| | Compras, Materiais e Patrimônio | | | | |
| | Pessoal | | | | |
| Assistente II | Administrativo | 1 | Recife Jaboatão | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 765,00=40 horas semanais R\$ 842,00=44 horas semanais |
| | | 1 | Caruaru | | |
| | | 1 | Arcoverde | | |
| | | 4 | Triunfo | | |
| | Iluminação | | | | |
| | Som e Audiovisual | 1 | Triunfo | | |
| Cenotécnico | | | | | |
| Assistente I | Apoio | 1 | Recife | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 630,00=40 horas semanais R\$ 693,00=44 horas semanais |
| | | 1 | Triunfo | | |

Serviço Social do Comércio – SESC

| | | | | | |
|---|--------------------------|-----------|---|---|--------------------------------------|
| Instrutor de Atividades | Artísticas | | | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 8,51 por hora |
| | Recreação | 1 | Araripina | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | |
| | Esportivas - Judô | 1 | Jaboatão dos Guararapes | Recife/Jaboatão dos Guararapes, Arcoverde e Petrolina | |
| | | 1 | Arcoverde | | |
| Informática | | | Arcoverde, Petrolina, SÃO Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | | |
| Auxiliar em Saúde Bucal | | | | Recife e Unidade Móvel | R\$ 675,00= 40 horas semanais |
| Técnico em Saúde Bucal | | 3 | Recife | Recife | R\$ 738,00 =40 horas semanais |
| Técnico de Segurança no Trabalho | | 1 | Recife | Recife | R\$ 900,00=40 horas semanais |
| Auxiliar de Atividades Pedagógicas | | 1 | Surubim | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 720,00=40 horas semanais |
| | | 1 | Bodocó | | |
| | | 1 | Araripina | | |
| | | 1 | Belo Jardim | | |
| | | 2 | S. Lourenço da Mata | | |
| | | 28 | | | |

* Total de vagas incluindo-se a reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais.

NÍVEL FUNDAMENTAL OU FUNDAMENTAL/CURSO ESPECÍFICO

| Cargos | Sub-Processo/Função | Vagas | Locais de Vagas | Cadastro de Reserva | Remuneração |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------------|---|-------------------------------------|
| Auxiliar de Serviços I | Portaria | | | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 510,00=44 horas semanais |
| | Limpeza | 4 | Triunfo | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | |
| | | 2 | Belo Jardim | | |
| | | 2 | Recife | | |
| | | 1 | Surubim | | |
| | 2 | Arcoverde | | | |
| Camareira | | | | Garanhuns e Triunfo | R\$ 558,00=44 horas semanais |
| Auxiliar de Serviços II | Manutenção Especializado | | | Recife para atuar Unidade Móvel | R\$ 675,00=44 horas semanais |

Serviço Social do Comércio – SESC

| | Manutenção | | | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo e Petrolina | R\$ 675,00=44 horas semanais |
|-----------------------------|------------|-----------|-------------|---|-------------------------------------|
| Atend.Copa e Cozinha | | 2 | Garanhuns | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 558,00=44 horas semanais |
| | | 5 | Triunfo | | |
| | | 1 | Araripina | | |
| | | 1 | Surubim | | |
| Cozinheiro | | 2 | Garanhuns | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 720,00=44 horas semanais |
| | | 2 | Triunfo | | |
| | | 1 | Belo Jardim | | |
| | | 1 | Surubim | | |
| Garçom | | 2 | Garanhuns | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo, Petrolina, São Lourenço da Mata, Surubim, Belo Jardim, Buíque, Bodocó e Araripina. | R\$ 630,00=44 horas semanais |
| | | 2 | Triunfo | | |
| Motorista | | 1 | Petrolina | Recife/Jaboatão, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Triunfo e Petrolina | R\$ 758,00=44 horas semanais |
| | | 31 | | | |

* Total de vagas incluindo-se a reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais.

2. DESCRIÇÃO DOS CARGOS E REQUISITOS ESPECÍFICOS

2.1 ATRIBUIÇÕES GERAIS

2.1.1. NÍVEL SUPERIOR

a - ANALISTA I:

- Analista de Comunicação**

Descrição das atribuições gerais: prestar assessoria de imprensa, elaborar e editar de textos para divulgação nos veículos de comunicação interna e externa, assegurando o impacto da imagem institucional. Executar o planejamento de comunicação da entidade, com foco na promoção da imagem do Sesc para os públicos interno e externo; Promover o inter-relacionamento entre o Sesc e os órgãos de imprensa em suas diferentes modalidades, mantendo atualizados os contatos dos veículos; Preparar os instrumentos de divulgação das atividades do Sesc e mantê-los atualizados e catalogados; acompanhar a clipagem das notícias publicadas na imprensa pernambucana sobre o Sesc; Elaborar e editar textos para divulgação das ações do Sesc nos veículos de comunicação interna e externa. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Diploma ou certificado de curso superior de graduação em Jornalismo.

- Analista de Web Master**

Descrição das atribuições gerais: atualizar e desenvolver funcionalidades para o site institucional. Web máster: Atualizar notícias e informações do site institucional; desenvolver novas funcionalidades para o site Sesc; manter e atualizar cadastro de usuários e banco de dados do site; criar layout para novas páginas e hotspots de projetos especiais; criar layout e enviar Newsletter para usuários do site; supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Diploma ou certificado do curso de Sistemas para Internet (Tecnólogo) ou graduação superior em Ciência da Computação.

Analista Contábil

Descrição das atribuições gerais: planejar, organizar e executar as atividades das áreas contábil e cobrança, de acordo com as normas e políticas estabelecidas pelo regimento da instituição e da legislação vigente. 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

Serviço Social do Comércio – SESC

registros contábeis; acompanhar a cobrança da clientela inadimplente; supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Ciências Contábeis. Registro no Conselho de Classe.

- **Analista de Planejamento, Custo e Orçamento**

Descrição das atribuições gerais: Propor, analisar, executar e controlar as atividades inerentes aos serviços nas áreas de planejamento, custo e orçamento. **PLANEJAMENTO:** Propor e gerir o modelo de planejamento estratégico, assim como a elaboração e consolidação do programa de trabalho, a fim de garantir o alinhamento da programação às diretrizes, metas estabelecidas, normas internas e externas. Implantar, desenvolver, acompanhar e avaliar o sistema de avaliação e indicadores de resultados, integrado às áreas específicas, para a tomada de decisão e avaliação do desempenho organizacional. Propor e gerir o modelo de elaboração de relatório de desempenho de gestão parcial e anual do Departamento Regional, acompanhar o seu desenvolvimento e assegurar seu alinhamento às diretrizes, metas e normas internas e externas para sua realização. Formular e estruturar cenários e diagnósticos para subsidiar o planejamento. Consolidar relatórios e apresentações gerenciais com informações sobre o desempenho orçamentário, apresentando os resultados qualitativos e quantitativos do Regional; Emitir pareceres, apresentar informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando com o processo de decisão; Assessorar os órgãos na elaboração, execução, monitoramento e avaliação do programa de trabalho e relatórios de desempenho institucional, em conjunto com as áreas específicas. Elaborar e atualizar documentos orientativos e manuais de processos e procedimentos, relativos à área de planejamento. Elaborar projetos de viabilidade sócio-econômica de novos serviços para captação de investimentos, de forma interdisciplinar com as demais áreas do Sesc. Orientar e capacitar todas as instâncias, para a utilização das ferramentas de trabalho. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. **CUSTOS:** Propor, estruturar e implantar modelos de custos das atividades e serviços do Sesc, para desenvolvimento de uma gestão voltada para eficiência e eficácia na aplicação dos recursos. Propor políticas de preço e tarifas dos produtos e serviços, em trabalho integrado com as áreas de planejamento, orçamento, estatística e atividades sociais. Gerir e operacionalizar o sistema de custos em parceria com a área de orçamento, para a qualificação de dados e informações que comporão os estudos. Assessorar e orientar todas as instâncias da organização, no acompanhamento dos custos das atividades, de acordo com o perfil de cada serviço. Elaborar relatórios e apresentações qualitativas e quantitativas sobre estudos de custos, para subsidiar decisões e o desenvolvimento das atividades. Emitir pareceres, apresentar informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando com o processo de decisão; Elaborar e atualizar manuais de processos e procedimentos, relativos à área de custos. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. **ORÇAMENTO:** Propor diretrizes, políticas e modelos orçamentários que apoiem a construção de programas de trabalho e relatórios de gestão parcial e anual, em consonância com o planejamento estratégico e as normas vigentes. Gerir eficazmente e eficientemente o orçamento do Regional, através da utilização de ferramentas informacionais e, quando necessário, de recursos formais, como atos de retificação orçamentária. Propor e implementar o sistema de indicadores de gestão orçamentária, acompanhar e avaliar seus resultados do Regional. Qualificar os gestores, através de capacitações e cooperações técnicas, para elaboração, análise, acompanhamento e avaliação do desempenho orçamentário das unidades de processos e de negócio. Assessorar e orientar todas as instâncias da organização, na elaboração orçamentária, de acordos com os perfis de cada serviço. Consolidar relatórios e apresentações gerenciais com informações sobre o desempenho orçamentário, apresentando os resultados qualitativos e quantitativos do Regional; Emitir pareceres, apresentar informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando com o processo de decisão; Apoiar na elaboração orçamentária de projetos especiais e de viabilidade socioeconômica e nos ajustes para a sua realização. Elaborar e atualizar documentos orientativos e manuais de processos e procedimentos, relativos à área de orçamento; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Administração de Empresas ou Economia e registro no conselho de Classe.

- **Analista de Estatística e Pesquisa**

Descrição das atribuições gerais: Propor, analisar, executar e controlar as atividades inerentes aos serviços nas áreas de pesquisa e estatística. **ESTATÍSTICA E PESQUISA:** Analisar, acompanhar e avaliar estatisticamente o registro dos resultados da programação, a fim de apoiar todas as instâncias decisórias da organização sobre o desempenho e os indicadores sociais do Sesc/PE. Montar banco de dados; realizar consultas através de relacionamentos; construir aperfeiçoar relatórios no Access; analisar e interpretar resultados, a partir de bancos de dados do Sesc e de outras instituições. Propor e implementar instrumentos e indicadores de monitoramento, avaliação, estudos e pesquisas em parceria com as áreas da GPO e em parceria com as áreas específicas. Propor, coordenar, elaborar e tabular questionários de estudos/pesquisas de opinião, satisfação e prospecções de mercado de projetos e programação das atividades sociais, para o

Serviço Social do Comércio – SESC

acompanhamento, monitoramento e melhoria contínua da qualidade dos serviços. Qualificar os técnicos de atividades, através de capacitações e cooperações técnicas na área de Estatística e Sistema de Dados Estatísticos. Emitir pareceres, apresentar informações sobre assuntos pertinentes à área de atuação, colaborando com o processo de decisão; Elaborar e atualizar relatórios, documentos orientativos e manuais de processos e procedimentos, relativos à área de estatística e pesquisa; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Estatística e registro no conselho de classe.

- **Analista Administrativo**

Descrição das atribuições gerais: Desenvolver, analisar e controlar as atividades de Licitação, compras e patrimônio, bem como otimizar os recursos e acompanhar o desempenho das unidades. **COMPRAS E MATERIAIS:** 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; Apoiar as unidades organizacionais nas atividades de compras e patrimônio; Elaborar relatórios, planilhas de acompanhamento dos processos de compras, bem como redigir correspondências e comunicados. Desenvolver fornecedores de matérias e serviços, consultando fontes, visitando feiras, pesquisando catálogos, bem como avaliando o desempenho dos fornecedores; Analisar e 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; Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como, manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. **LICITAÇÃO:** Analisar, executar e acompanhar os processos de Licitação/Contratos, recebendo os processos de abertura de licitação, analisando, elaborando edital, avisos, atas e contratos administrativos; Apoiar as Unidades Organizacionais nas atividades inerentes a instrução do processo licitatório; Elaborar relatórios, planilhas de acompanhamento dos processos de Licitação, Contratos, bem como redigir correspondências e comunicados; Analisar e 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 trabalho visando o cumprimento dos prazos; Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários, quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Administração de Empresas e registro no Conselho de Classe

- **Analista de Biblioteca**

Descrição das atribuições gerais: analisar e executar atividades atinentes controle das bibliotecas da instituição, contribuindo para melhorar as condições de fornecimento de informações à clientela atendida nas Unidades Executivas, de acordo com os projetos e programas, aprovados e desenvolvidos no âmbito do Departamento Regional. 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Biblioteconomia e registro no conselho de classe.

- **Analista de Marketing e Endomarketing**

Descrição das atribuições gerais: Planejar e executar a gestão das ações do marketing institucional e do endomarketing. Planejar e desenvolver a gestão do marketing institucional; Planejar e desenvolver a gestão do endomarketing; Planejar e organizar eventos; Manter, atualizado e catalogado, os materiais de divulgação produzidos na instituição; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Relações Públicas ou Publicidade e registro no Conselho de Classe.

- **Analista de Design**

Descrição das atribuições gerais: criar e editar materiais gráficos de divulgação institucional, assegurando o correto uso da marca Sesc. Criar materiais gráficos de divulgação das atividades da instituição; Editar e diagramar materiais gráficos de divulgação das atividades da instituição; Supervisionar o uso da marca Sesc em sinalizações e parcerias; Criar e editar apresentações e relatórios de atividades; Manter, atualizado e catalogado, o acervo de imagens da instituição; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Serviço Social do Comércio – SESC

Requisitos: Graduação em Design, Comunicação Visual ou Tecnólogo em Design Gráfico e registro no Conselho de Classe.

- **Analista de Recursos Humanos**

Descrição das atribuições gerais: Elaborar, planejar, executar e acompanhar as atividades de recursos humanos nas áreas de relações trabalhistas e desenvolvimento de pessoal, visando criar as condições necessárias para que a Instituição possa recrutar, desenvolver, treinar seus colaboradores de maneira a propiciar seu desenvolvimento e crescimento. Relações do Trabalho: Elaborar, acompanhar e orientar as atividades de movimentação e rotinas trabalhistas, visando o efetivo cumprimento de acordo com a legislação vigente e as diretrizes do regimento em vigor; Manter controles de todos os valores a serem lançados em folha de pagamento (proventos e descontos), visando a correta aplicação dos mesmos; Orientar e acompanhar os processos de definição da remuneração nos casos de admissão, promoção e transferência de funcionários, observando as normas, procedimentos e diretrizes do Plano de Cargos; Planejar e elaborar todas as atividades desenvolvidas pela área de Relações Trabalhistas, visando assegurar que a instituição tenha condições de atrair, reter e desenvolver profissionais com a competência necessária à consecução dos seus objetivos; Manter atualizado o sistema computadorizado utilizado pela Seção de Relações do Trabalho, em conjunto com a Seção de Informática, visando atender às modificações na legislação ou procedimentos da instituição. Acompanhar a legislação trabalhista e assegurar sua correta aplicação e entendimento por parte das unidades da instituição, visando contribuir para minimização do contencioso jurídico-trabalhista; Elaborar relatórios analíticos sobre a evolução do quadro e custos de pessoal, bem como de rotatividade de pessoal e outras ocorrências relevantes, visando manter o corpo diretivo sistematicamente informado, bem como controlar os índices de turnover e absenteísmo, analisando e avaliando cada situação, em conjunto com as demais áreas; Acompanhar a elaboração e atualização de tabelas salariais, com base na política definida pela instituição, através do Plano de Cargos e Salários implantado incluindo estudos e simulações de alterações salariais e seus impactos nos custos de pessoal, visando subsidiar as decisões relacionadas com ajustes e enquadramentos salariais; Acompanhar a evolução da estrutura de cargos e do quadro de pessoal, visando fornecer subsídios para as decisões relacionadas com organização, reestruturação, fusão ou cisão de departamentos ou divisões da instituição; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. FUNÇÕES/ATIVIDADES PRINCIPAIS: Desenvolvimento de Pessoas: Planejar. Avaliar, executar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal (Gerencial, técnico, operacional) visando assegurar o constante crescimento e aprimoramento das competências das pessoas; Planejar, elaborar, executar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas áreas de recrutamento e seleção, visando assegurar que a instituição tenha condições de atrair, reter e desenvolver profissionais com a competência necessária a consecução dos seus objetivos; Propor e coordenar a execução de programas de desenvolvimento gerencial, visando incentivar e desenvolver habilidades duradouras e novas tecnologias, bem como o crescente nível de desempenho dos profissionais ocupantes de cargos estratégicos. Desenvolver e coordenar a aplicação de instrumentos de identificação de potencial e planejamento de recursos humanos, visando assegurar a qualidade das decisões relacionadas com contratação, promoções e transferências de pessoal. Participar do processo de concepção e desenvolvimento de novos projetos e ações, envolvendo os colaboradores, tais como comunicações, mediação de conflitos, monitoração do clima organizacional etc. Realizar o diagnóstico das necessidades de treinamento e desenvolvimento de pessoas; Acompanhar e aplicar ferramentas do sistema de avaliação de desempenho implantado na instituição. Avaliar e Acompanhar os índices de desempenho e produtividade dos colaboradores, visando contribuir para o alcance dos padrões desejados. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Diploma ou certificado de curso superior de graduação em Administração de Empresas ou Psicologia e registro no Conselho de classe

- **Analista de Turismo**

Descrição das atribuições gerais: Planejar, elaborar, executar e acompanhar atividades pertinentes à sua área de atuação, em consonância com a missão, diretrizes, objetivos e mapas estratégicos do Sesc/PE, contribuindo para a melhoria das condições de serviços de turismo e hotelaria oferecidos à clientela, de acordo com os projetos e programas pré-definidos. Turismo: planejar, executar o processo de divulgação e promoção dos meios de hospedagem, excursões e respectivos serviços junto à clientela externa e ao trade turístico. 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. Elaborar relatórios acerca do desempenho qualitativo e quantitativo das atividades, nos prazos estabelecidos. 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. Pesquisar e analisar produtos turísticos e demandas reais e potenciais do mercado, bem

Serviço Social do Comércio – SESC

como planejar e acompanhar planos e projetos do Turismo Social e *trade*. Acompanhar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros. Realizar atividades técnico-administrativas. 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. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Turismo e registro no Conselho de classe.

• **Analista de Sistemas**

Descrição das atribuições gerais: Assegurar o atendimento a todas as necessidades da instituição em termos de serviços e sistemas de computação, dentro de padrões adequados de qualidade, eficiência e segurança. 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 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. Definir os equipamentos e softwares básico e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades da instituição. 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. 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Diploma ou certificado de curso superior de graduação em Administração de Empresas, Estatística, Engenharia ou Matemática, ou qualquer curso de graduação de nível superior na área de Informática e registro no Conselho de classe.

• **Analista Artes Plásticas**

Descrição das atribuições gerais: Elaborar, orientar e acompanhar a gestão de Projetos culturais, referentes a artes plásticas, no que concerne as políticas de difusão das artes plásticas e de ensino. ARTES PLÁSTICAS: Orientar pedagogicamente os cursos de artes plásticas; Orientar e acompanhar os grandes projetos de artes plásticas do DN (ArteSESC, Bienal de Artes, etc); Realizar suporte técnico e administrativo ao Programa Cultura do Regional. Orientar e elaborar ementa dos cursos de artes plásticas inclusive das turmas de EJA e ensino fundamental; Realizar estudos e análises para a ampliação dos níveis de satisfação da clientela com os serviços prestados pelo SESC. Elaborar o Plano de Ação, dos Programas, Projetos e Relatórios pertinentes à sua área de atuação; Orientar política de ocupação das galerias de artes, ateliês de artes e salas de aula de artes; Assessorar tecnicamente a coordenação de cultura; Coordenar a política de exposições de artes do Sesc, bem como projetos diversos da área. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Bacharelado ou licenciatura em Artes Plásticas, Pintura ou Desenho e registro no Conselho de classe

• **Analista de Música**

Descrição das atribuições gerais: Elaborar, orientar e acompanhar a gestão de Projetos culturais, referentes a música, no que concerne as políticas de difusão musical e de ensino. MÚSICA: Orientar pedagogicamente os cursos de música; Orientar e acompanhar os grandes projetos de música do DN (Sonora Brasil e mostras de música) Realizar suporte técnico e administrativo ao Programa Cultura do Regional. Orientar e elaborar ementa dos cursos de música inclusive das turmas de EJA e ensino fundamental; Realizar estudos e análises para a ampliação dos níveis de satisfação da clientela com os serviços prestados pelo SESC. Elaborar o Plano de Ação, dos Programas, Projetos e Relatórios pertinentes à sua área de atuação; Orientar política de ocupação dos teatros, estúdios e centros de pesquisa musical; Assessorar tecnicamente a coordenação de cultura; Coordenar a política de grupos musicais do Sesc; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Bacharelado ou licenciatura em Música.

Serviço Social do Comércio – SESC

- **Analista de Artes Cênicas**

Descrição das atribuições gerais: Elaborar, orientar e acompanhar a gestão de projetos culturais, referentes às Artes Cênicas, no que concerne as políticas culturais e de ensino das artes. ARTES CÊNICAS: Orientar pedagogicamente os cursos de arte; Orientar e acompanhar os grandes projetos de Artes Cênicas do DN (Palco Giratório e Dramaturgia); Realizar suporte técnico e administrativo ao Programa Cultura do Regional. Orientar e elaborar ementa dos cursos de artes cênicas inclusive das turmas de EJA; Realizar estudos e análises para a ampliação dos níveis de satisfação da clientela com os serviços prestados pelo SESC. Elaborar o Plano de Ação, dos Programas, Projetos e Relatórios pertinentes à sua área de atuação; Orientar política de ocupação dos teatros e espaços cênicos do regional; Assessorar tecnicamente a coordenação de cultura; Coordenar a escola Sesc de teatro e dança. Coordenar a política de grupos de teatro e dança do Sesc; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Artes Cênicas, Teatro ou Dança.

- **Analista de Gravação Musical**

Descrição das atribuições gerais: Atuar no centro de difusão e realizações musicais (CDRM) no que concerne em gestão do módulo de música, ensino da música, etnomusicologia e instalação e manutenção de equipamentos, bem como na execução técnica de gravação em estúdio. CRM – ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO: Executar a agenda programática do CRM e estúdio de gravação; Instalar, operar, manter e conservar os equipamentos do CRM 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 CDRM na gestão de projetos da área; Responder pelos bens patrimoniais lotados no CRM, bem como manter em perfeita 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, fidelidade e qualidade técnica. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. CDRM – CENTRO DE DIFUSÃO E REALIZAÇÕES MUSICAIS: Gestão técnica da escola de música, do Projeto Sonora Brasil e do grupo percussivo Nação Sesc; Responder pelas ações de inclusão social de crianças e idosos do Sesc; Executar a agenda programática do CDRM e cabines de audição musical; Responder pelos bens patrimoniais lotados no CDRM, inclusive instrumentos musicais, bem como, manter em perfeita condições de uso; Manter o padrão técnico ético e estético que norteia o módulo político de música do SESC, respeitando as suas especificidades; Responder pela coordenação pedagógico dos cursos de música; Ministras aulas de teoria musical e instrumentalização no CDRM; Elaborar e executar projetos de difusão musical e formação de platéia; Responder pelo controle estatístico e financeiro do CDRM (Despesas e Receitas); Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: CRM - Curso superior em Música com especialização em tecnologia musical ou tecnologia de áudio; ou Engenheiro de Áudio ou Engenheiro Acústico; ou CDRM - Curso superior em Música ou tecnologia musical, com especialização em etnomusicologia; ou Licenciaturas no campo das artes com especialização em etnomusicologia.

- **Analista de Relacionamento com Clientes**

Descrição das atribuições gerais: Planejar, elaborar, executar e acompanhar atividades em consonância com a missão, diretrizes e objetivos e mapas estratégicos do Sesc/PE, inerentes à área de atendimento, contribuindo para melhorar das condições de serviços oferecidos à clientela, de acordo com os projetos e programas pré-definidos. RELACIONAMENTO COM CLIENTES: Planejar, analisar, executar e acompanhar as atividades inerentes à área de atendimento, possibilitando às Unidades Executivas desenvolverem suas atividades junto à clientela; Elaborar relatórios acerca do desempenho qualitativo e quantitativo das atividades, nos prazos estabelecidos; Acompanhar tecnicamente, as necessidades e demandas da clientela para melhoria e ampliação dos serviços prestados, focando suas ações nas diretrizes institucionais; Planejar e executar projetos e serviços na área de atendimento, bem como contribuir para a elaboração dos procedimentos dos manuais correspondentes à área; Promover parcerias com outras atividades: saúde, cultura, turismo e outros; Desenvolver ações voltadas à captação de clientela potencial e a manutenção da clientela real; Promover inter e extra a visibilidade Institucional; Desenvolver atividades administrativas, bem como atender ao público presencial e telemarketing; Auxiliar a coordenação e gerência em atividades inerentes à área; Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Serviço Social do Comércio – SESC

Requisitos: Graduado em Relações Públicas, Administração de Empresas ou Marketing e registro no Conselho de Classe.

- **Analista de Assistência Social**

Descrição das atribuições gerais: Prestar serviços sociais, orientando indivíduos e grupos, e comunidade em geral através de ações educativas, de prevenção, promoção e proteção, no âmbito da Saúde, Meio Ambiente e Assistência a Grupos quanto aos seus direitos e deveres, com visão de responsabilidade social e cidadania. **EDUCAÇÃO EM SAÚDE:** Desenvolver estratégias metodológicas, dinâmicas e participativas para lidar com os determinantes do processo saúde-doença e do desequilíbrio ambiental; 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; 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; 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; 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; Acompanhar, sistematicamente, o desenvolvimento das metas, almejando o desafio qualitativo e quantitativo da Atividade, com base na análise do contexto; Estimar os recursos necessários para o desenvolvimento das ações; Articular com as demais atividades do Sesc e desenvolver trabalhos integrados, estimulando o engajamento das diferentes equipes no processo de promoção da saúde; Criar e utilizar canais de comunicação com a clientela e a comunidade, além de firmar parcerias com instituições que favoreçam o desenvolvimento do trabalho; Supervisionar, orientar e acompanhar, tecnicamente, os estagiários de Serviço Social; **TRABALHO COM GRUPOS:** Construir projetos de assistência a grupos que expressem e transmitam a missão, visão institucional e atendam aos desafios estratégicos; Elaborar e executar o planejamento das atividades Trabalho com Grupos; Subsidiar a construção e o monitoramento do Mapa estratégico da atividade Criar e utilizar canais de comunicação com a clientela, à comunidade e outras instituições, estimulando a criação de novos grupos. Integrar à atividade com as demais áreas; Monitorar enfaticamente o acompanhamento das inadimplências e evasões dos integrantes dos grupos de forma a atingir o desafio estratégico; Estimular a criação de novos grupos; Elaborar relatórios da atividade no que diz respeito ao fortalecimento e acompanhamento das ações desenvolvidas; Promover a realização de palestras, encontros e seminários na área de grupos; Avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas; Trabalhar indicadores de desempenho; Supervisionar, orientar e acompanhar, tecnicamente, os estagiários; **BANCO DE ALIMENTOS:** Visitar as entidades sociais para avaliação dos critérios de elegibilidade do programa e da documentação para fins de registro e regulamentação; Cadastrar e monitorar as entidades nos aspectos sociais; Identificar as potencialidades e vulnerabilidades das entidades sociais para fins de orientações, encaminhamentos e troca de serviços; Captar e fidelizar empresas parceiras; Definir indicadores que permitam avaliar os impactos do Programa e elaborar instrumentos para controle e operacionalização das ações sociais; 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; Elaborar materiais didáticos sobre temas relacionados aos objetivos do programa; Coordenar trabalho voluntário avaliando periodicamente a execução das ações; Desenvolver estratégias para representação e participação das entidades nos conselhos e fóruns de assistência e nas redes sociais; Supervisionar, orientar e acompanhar, tecnicamente, os estagiários, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Serviço Social e registro no conselho da classe.

b - ANALISTA II

- **Supervisor Esportivo**

Descrição das atribuições gerais: Disponibilizar a clientela oportunidades de participação em um programa esportivo de caráter evolutivo onde a acessibilidade esportiva seja o grande alicerce através, de uma prática de acompanhamento e supervisão das atividades esportivas, levando-se em consideração as diretrizes regionais e o desenvolvimento da equipe, bem como propor soluções de melhoria nas ações desenvolvidas. Disponibilizar a clientela oportunidades de participação em um programa esportivo de caráter evolutivo onde a acessibilidade esportiva seja o grande alicerce através, de uma prática de acompanhamento e supervisão das atividades esportivas, levando-se em consideração as diretrizes regionais e o desenvolvimento da equipe, bem como propor soluções de melhoria nas ações desenvolvidas. **ESPORTES:** Realizar, coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das programações esportivas em cursos de desportos, exercícios sistemáticos, avaliação física, torneios, campeonatos, olimpíadas e demais projetos referentes à atividade esportes. Auxiliar na implementação do mapa estratégico da atividade salvaguardando as diretrizes

Serviço Social do Comércio – SESC

institucionais. Monitorar a inadimplência, frequência, inscrições, atendimentos, receita e despesas das ações sistemáticas e projetos referentes a atividade esportes, através dos indicadores de desempenho. Promover a formação continuada dos professores e auxiliares e participar de treinamentos para atualização de conhecimentos específicos à área como também, de treinamentos referentes as questões institucionais. Viabilizar o trabalho em equipe e integrar a atividade com as demais áreas, participar de reuniões, elaborar e acompanhar relatórios. Criar e utilizar canais de comunicação com a clientela, à comunidade e outras instituições; Acompanhar e demandar necessidades de reposição de materiais e equipamentos, limpeza de espaços físicos utilizados pelas atividades esportivas para a excelente prestação dos serviços. Promover grupos de estudo coordenando o horário de planejamento tendo enquanto público-alvo a equipe de professores. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduado em Educação Física e registro no conselho de classe.

• **Supervisor de Cultura**

Descrição das atribuições gerais: Acompanhar, controlar, coordenar e supervisionar as atividades e espaços de cultura sob sua responsabilidade, bem como propor soluções de melhoria nas ações desenvolvidas em sua área de atuação. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as modalidades no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área; Orientar e supervisionar a execução das programações Culturais; Avaliar o desempenho dos técnicos, instrutores de atividades e professores; Promover a formação continuada dos funcionários de sua área; Coordenar o núcleo coletivo cultura, viabilizando o trabalho em equipe, bem com coordenando reuniões; Criar e utilizar canais de comunicação com a clientela, à comunidade e outras instituições; Elaborar e acompanhar relatórios estatísticos, financeiros, patrimoniais e programáticos; Responder pelas agendas dos espaços culturais; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Bacharelado ou Licenciatura em Artes Cênicas, Artes Plásticas, Artes Visuais, Letras, Teatro, Dança, Música ou demais Licenciaturas com especialização em História das artes, do Teatro, da Dança ou da Música, ou Ensino da arte ou Arte Educação, ou Gestão de Projetos Culturais e registro no conselho de classe.

• **Supervisor de Recreação**

Descrição das atribuições gerais: Disponibilizar a clientela oportunidades de participação em um programa de lazer que contribua para o fortalecimento da capacidade dos indivíduos de buscarem melhoria de condições de vida, através de uma prática propositiva, transformadora e prazerosa, além de acompanhar, controlar, coordenar e supervisionar as atividades recreativas, levando-se em consideração as diretrizes regionais e o desenvolvimento da equipe, bem como propor soluções criativas para a melhoria das ações desenvolvidas. RECREAÇÃO: Realizar, coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das programações recreativas (projetos e ações sistemáticas, de execução continuada e de execução imediata); Auxiliar na implementação do mapa estratégico da atividade salvaguardando as diretrizes institucionais. Monitorar a inadimplência, frequência, inscrições, atendimentos, receita e despesas das ações sistemáticas e projetos referentes a atividade esportes, através dos indicadores de desempenho. Promover a formação continuada dos professores e auxiliares e participar de treinamentos para atualização de conhecimentos específicos à área como também, de treinamentos referentes as questões institucionais. Viabilizar o trabalho em equipe e integrar a atividade com as demais áreas, participar de reuniões, elaborar e acompanhar relatórios. Criar e utilizar canais de comunicação com a clientela, à comunidade e outras instituições; Acompanhar e demandar necessidades de reposição de materiais e equipamentos, limpeza de espaços físicos utilizados pelas atividades recreativas para a excelente prestação dos serviços. Promover grupos de estudo coordenando o horário de planejamento tendo enquanto público-alvo a equipe de recreadores. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Diploma ou certificado de curso superior de graduação em Educação Física e registro no Conselho de classe.

• **Supervisor de Nutrição**

Descrição das atribuições gerais: Administrar, planejar, executar, controlar e supervisionar serviços de alimentação e nutrição humana em todos os níveis, assumindo a responsabilidade técnica pela produção de refeições em escala, a consulta nutricional, educação nutricional, planejamento e execução alimentar e nutricional da política de saúde, tendo como premissa o conceito de segurança alimentar e nutricional no quadro geral da missão institucional de bem-estar social da entidade, promovendo a melhoria do padrão nutricional da clientela por meio de ações educativas em busca da adoção de hábitos alimentares saudáveis. unidades de alimentação: Planejar organizar e acompanhar a realização de refeições, lanches e eventos

Serviço Social do Comércio – SESC

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. 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. Coordenar as realizações da Atividade Nutrição, desenvolvidas nas Unidades de Alimentação e Nutrição do SESC, 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. BANCO DE ALIMENTOS: 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. Contribuir para o cumprimento da estratégia do Regional, assim como, para o alcance da visão e missão institucional da elaboração do Mapa Estratégico. 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. 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. 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. Supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios recebidos para doação e orientar as instituições sociais acerca da maximização na utilização do potencial dos alimentos; 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; 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. Elaborar materiais didáticos sobre temas relacionados aos objetivos do Programa Mesa Brasil, produzir textos e artigos na área de atuação do Programa. 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; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Nutrição e registro no Conselho de classe.

- **Supervisor de Hospedagem**

Descrição das atribuições gerais: Planejar, coordenar, monitorar, organizar e supervisionar equipes e serviços de governança, em consonância com a missão, diretriz, objetiva e mapas estratégicos do Sesc/PE, nas áreas de recepção, portaria, lavanderia, unidades habitacionais, visando à manutenção e qualidade do atendimento. HOSPEDAGEM: Acompanhar o Sistema de Reserva; Elaborar planos e escalas mensais de trabalho de acordo com ocupação prevista; Oferecer condições de hospedagem conforme solicitações e programações de chegada e saída de hóspede; Organizar plano operacional para atender demanda das temporadas e eventos;

Serviço Social do Comércio – SESC

Supervisionar e acompanhar os serviços das equipes de portaria, recepção, manutenção, lavanderia e serviços gerais; Acompanhar os serviços de atendimento ao cliente, efetuando pesquisas de satisfação sobre produtos e serviços; Acompanhar as despesas dentro do orçamento aprovado, controlando os gastos para que os mesmos não ultrapassem o planejado; Inspeccionar as condições dos apartamentos de acordo com o padrão estabelecido para disponibilizar aos clientes; Assegurar que os serviços sejam executados conforme padrões de qualidade pré-estabelecidos; Acompanhar controle de estoque e fazer requisições de compras de uniformes, enxoval, produtos químicos adequados e outros suprimentos necessários; Solicitar manutenção preventiva das máquinas, requerendo pequenos concertos e providenciando substituição de peças quando necessário. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Hotelaria e/ou Turismo e registro no conselho de classe

• **Supervisor de Alimentos e Bebidas**

Descrição das atribuições gerais: Coordenar e Supervisionar serviços de restaurante e/ou áreas de alimentos e bebidas, nas atividades de planejamento, compras, estocagem, escala de pessoal, venda de produtos e serviços, controle contábil-financeiro, apoiando à gerência para garantir a satisfação do cliente. 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. Contribuir para o cumprimento da estratégia do Regional, assim como, para o alcance da visão e missão institucional da elaboração do Mapa Estratégico. 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 a conservação dos nutrientes, apresentação e paladar adequados as preparações servidas. Realizar reuniões e oficinas, sistemáticas, junto às equipes de trabalho, visando melhoria da qualidade, o seu desenvolvimento e valorização das especificidades de cada um. 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; 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. Solicitar compras de mercadorias, bem como controlar entrada e saída de produtos, bem como, supervisionar e orientar arrumação do salão, mesa e utensílios. Elaborar planos, orçamentos e sistemas de controle, efetuando relatórios sobre os serviços efetuados para subsidiar a gerência sobre decisões; Cumprir e fazer cumprir por seus subordinados hierárquicos portarias, regulamentos, políticas, regimento e normas internas em vigor; Acompanhar os serviços de atendimento ao cliente, efetuando pesquisas de satisfação sobre produtos e serviços, controlando o padrão de qualidade dos serviços; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Hotelaria.

c - Professor II

• **Séries Finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio e EJA**

Descrição das atribuições gerais: Planejar e ministrar aulas nas disciplinas específicas, na Educação de Jovens e Adultos, Pré-Vestibular e Preparatório para Concursos. 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 ao seu aperfeiçoamento profissional; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Diploma ou certificado de curso superior de Licenciatura Plena em Letras, Matemática, Física, História, Geografia, Química, Biologia ou Inglês, conforme a vaga ofertada.

• **Esportes**

Descrição das atribuições gerais: Empregar métodos de treinamento/aulas por meios dos recursos materiais e equipamentos próprios das modalidades, visando o desenvolvimento do acervo motor, da aptidão física segundo valores éticos da profissão, na perspectiva da informação, autonomia, auto-estima, socialização e de

Serviço Social do Comércio – SESC

um estilo de vida ativo e salutar, respeitando o nível de desenvolvimento e faixas etárias. Ministrando aulas e/ou treinamento em modalidades esportivas nas diversas faixas; etárias acompanhando a frequência através da chamada; bem como ministrando 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; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Curso Superior de Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física e registro no Conselho de Classe.

• **Artes**

Descrição das atribuições gerais: Planejar, ministrar e avaliar atividades do ensino da arte em várias linguagens, bem como, desenvolver experimentos práticos em sua área de atuação, bem como, construir processos de criação de obra artística. ARTES VISUAIS: Ministrando 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; 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. cinema: Ministrando 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. DANÇA: Ministrando 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. LITERATURA: Ministrando 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. Música: Ministrando aulas de música nas diversas faixas

Serviço Social do Comércio – SESC

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; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário. 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. Teatro: Ministras 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 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. Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos:

ARTES VISUAIS: Diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura de Artes Visuais, Artes Plásticas, Desenho Artístico, Pintura ou Escultura, ou bacharel em Artes Plásticas com formação pedagógica de nível superior, ou demais Licenciaturas com especialização *Lato Sensu*, ou equivalente, nos campos das Artes Plásticas.

CINEMA: 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.

DANÇA: Diploma ou certificado do curso de graduação em Licenciatura de Artes Cênicas, 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 Arte.

LITERATURA: 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.

MÚSICA: Diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura de Música, Canto, 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.

TEATRO: Diploma ou certificado do curso de graduação em Licenciatura de Artes Cênicas, Dança, 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 Arte.

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

Descrição das atribuições gerais: Planejar e ministrar aulas na Educação Infantil/ Ensino Fundamental I/ Educação de Jovens e Adultos, embasado na teoria socioconstrutivista, no sentido de contribuir para a formação do cidadão crítico e participativo na sociedade. Atuar na Orientação/ Supervisão Pedagógica ou Secretaria Escolar. Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com as diretrizes da proposta pedagógica do SESC; Acompanhar e monitorar a frequência de alunos; 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, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Orientador/Supervisor Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do Sesc, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala. Participar das reuniões de pais/ responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos. Supervisionar, acompanhar e orientar professores e estagiários de pedagogia; Manter atualizado o Diário de Classe dos

Serviço Social do Comércio – SESC

alunos. Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos didáticos interdisciplinares. Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Diploma ou certificado de curso superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.

e - Encarregado Administrativo

Descrição das atribuições gerais: Coordenar e promover a otimização dos processos administrativos que se realizam no âmbito da Entidade, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos. Apoiar o Sesc Ler nas atividades administrativas e financeiras; Coordenar atividades de rotina de gestão contábil; Definir e implementar controles administrativos; Otimizar os processos de trabalhos administrativos - financeiros visando os cumprimentos dos prazos; Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como, manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento dos trabalhos, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Administração ou Ciências Contábeis e registro no conselho de classe

f - Engenheiro

Descrição das atribuições gerais: Elaborar, executar e acompanhar atividades atinentes à sua área de atuação, de acordo com os projetos e programas pré-definidos, contribuindo para melhorar as condições de serviços, projetos e obras elaborados e desenvolvidos, visando sua otimização e menor custo para instituição. Analisar os projetos de implantação de novas unidades, ampliações e reformas, de acordo com os padrões técnicos e as diretrizes da Administração Regional; Analisar a viabilidade, a funcionalidade e a economicidade dos projetos propostos; Elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às atribuições do cargo; Fiscalizar o andamento de obras e atestar medições dos serviços executados, conforme os contratos; Assessorar a Comissão Permanente de Licitação nos processos licitatórios de contratação de obras e serviços. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduado em Engenharia Civil e registro no Conselho de classe.

g - Arquiteto

Descrição das atribuições gerais: Elaborar projetos arquitetônicos novos e de reforma, atendendo às demandas predefinidas para melhoria da estrutura física institucional, através de soluções espaciais inovadoras de custos exequíveis. ARQUITETURA: Elaborar projetos de implantação de novas unidades, ampliações e reformas, de acordo com as diretrizes da Administração Regional e as Normas Técnicas; Analisar e compatibilizar projetos complementares contratados; Realizar vistorias técnicas; Especificar materiais a serem utilizados nos projetos; Elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes às atribuições do cargo; Assessorar a Comissão Permanente de Licitação nos processos licitatórios de contratação de obras e serviços. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduado em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho de classe e Certidão de Inscrição Municipal (CIM).

h - Odontólogo - Clínico Geral

Descrição das atribuições gerais: Coordenar e desenvolver ações e campanhas de prevenção da saúde bucal, bem como, realizar trabalhos clínico-operatórios educando e melhorando a qualidade de vida da clientela. CLÍNICO-GERAL: Realizar procedimentos clínico-odontológicos no atendimento à clientela nas clínicas restauradora; periodontal, odontopediátrica; Seguir diretrizes de biossegurança e de Promoção da Saúde Bucal; Trabalhar em equipe exercendo papel de liderança junto aos auxiliares; Participar e colaborar em reuniões de planejamento, avaliações e fóruns internos; Planejar, coordenar e executar atividades de assistência odontológica; Desenvolver ações educativas internas e externas de prevenção e promoção da saúde; Executar projetos sociais educativos de educação em saúde bucal; Utilizar sistema informatizado de serviços odontológicos; Compreender e difundir a missão, visão e desafios institucionais e da área, alinhando estratégias com os objetivos e as diretrizes da Entidade; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Odontologia e registro no conselho de classe

i - Odontólogo - Endodontia

Descrição das atribuições gerais: Desenvolver o atendimento em endodontia junto a clientela além de ações, projetos e campanhas de prevenção da saúde bucal, promovendo oficinas e palestras educativas. ENDODONTIA : Realizar procedimentos clínicos no atendimento à clientela na clínica endodôntica; Realizar procedimentos clínico-odontológicos no atendimento à clientela Seguir diretrizes de biosegurança e de Promoção da Saúde Bucal; Trabalhar em equipe exercendo papel de liderança junto aos auxiliares; Participar e colaborar em reuniões de planejamento, avaliações e fóruns internos; Planejar, coordenar e executar atividades de assistência odontológica; Desenvolver ações educativas internas/externas de prevenção e

Serviço Social do Comércio – SESC

promoção da saúde; Executar projetos sociais educativos de educação em saúde bucal; Compreender e difundir a missão, visão e desafios institucionais e da área, alinhando estratégias com os objetivos e as diretrizes da Entidade; Utilizar sistema informatizado de serviços odontológicos; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduação em Odontologia, com curso de especialização ou aperfeiçoamento em endodontia e registro no Conselho de classe.

j - Médico

Descrição das atribuições gerais: Executar trabalhos relacionados à atuação em clínicas médicas; Realizar assistência médica e medicina preventiva, bem como, coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO. Atuar em clínica médica; Realizar assistência médica e medicina preventiva; Se médico do trabalho, exames admissionais, demissionais e periódicos; Avaliação médica e exames de pele para prática esportiva; Atendimento ao grupo da terceira idade; Participação em eventos, bem como conduzir palestras quando necessário; Homologação de atestados médicos; Visitas médicas ao servidor internado em unidade hospitalar; Coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Graduado em Medicina e registro no conselho de classe

2.1.2 NÍVEL MÉDIO ou MÉDIO/TÉCNICO

a - ASSISTENTE I:

• Apoio

Descrição das atribuições gerais: Executar diversas atividades de apoio nas áreas meio e fim. Auxiliar nas atividades técnico-administrativas; Atender clientela nas diversas áreas; Receber e controlar numerários e valores. Lançar informações no sistema operacionais da Entidade; Preencher formulários e recibos; Organizar arquivos; Auxiliar nas diversas atividades inerentes a sua área de atuação; Atender telefonemas; Conferir, controlar e organizar mercadorias e produtos; Executar limpeza dos equipamentos, utensílios no local de trabalho; Organizar e acompanhar os trabalhos realizados, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: ensino Médio completo.

b - ASSISTENTE II

• Administrativo

Descrição das atribuições gerais: Desempenhar atividades técnico-administrativas em consonância com a missão, diretrizes, objetivos e estratégias do Sesc/PE. Atendimento/Turismo: Prestar informações de serviços via tele atendimento e presencial; 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; Elaborar e responder às solicitações de reservas, informações, bloqueios de apartamentos; processando alterações e cancelamentos, cadastrando os serviços no sistema; Participar do programa e política de vendas dos hotéis; Efetuar visitas técnicas externas à clientela, 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. Atendimento/Call Center: 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

Serviço Social do Comércio – SESC

estatísticos e outros. PESSOAL: Fornecer informações pertinentes a elaboração da folha de pagamento; Efetuar controle de frequência; 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Médio completo.

• **Operação de Som e Audiovisual**

Descrição das atribuições gerais: Executar tarefas inerentes às atividades de operação de som e equipamentos de audiovisual, efetuando a manutenção de equipamentos nos variados espaços, garantindo a execução dos projetos da instituição, bem como efetuar o monitoramento dos equipamentos utilizados. OP. DE SOM E AUDIOVISUAL: Instalar e reparar os equipamentos de som e audiovisual, fornecendo a manutenção quando necessário; Montar e operar a aparelhagem de som e audiovisual, inclusive acompanhar os montadores e operadores dos projetos culturais; Projetar e Instalar equipamentos de som, indicando as máquinas, elaborando esquemas para instalação e adequação nos espaços. Instalar e reparar os circuitos elétricos relativos aos aparelhos de som e audiovisual; Efetuar o monitoramento de equipamentos; Acompanhar e atender as necessidades das agendas operacionais dos espaços de som e audiovisual. Montar e desmontar os equipamentos, zelando pelo seu bom estado de conservação, armazenando e posicionando-os conforme o padrão técnico de qualidade; Operar os controles da mesa de som, unidades fixas ou móveis, executando o roteiro e verificando o funcionamento do equipamento elétrico, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Médio completo mais curso de qualificação específica, com registro na DRT nas profissões de Técnico de Som ou Operador de Som ou Sonoplasta.

• **Iluminação**

Descrição das atribuições gerais: Executar tarefas inerentes às atividades de Iluminação artística e de manutenção de equipamentos dos espaços culturais, recreativos e esportivos, bem como efetuar o monitoramento dos equipamentos utilizados. Criar e projetar a iluminação artística, indicando o equipamento necessário, elaborando o plano geral de iluminação, esquema para instalação e adequação dos refletores à mesa de luz, bem como, a afinação dos mesmos. Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas ou móveis, executando o roteiro de iluminação, verificando o funcionamento do equipamento elétrico. Instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os, substituindo-os ou reparando circuitos elétricos, afinar os refletores e colocar gelatinas, instalar as mesas de comando das luzes e aparelhos elétricos. Efetuar o monitoramento de equipamentos; Acompanhar e atender as necessidades das agendas operacionais dos espaços de iluminação, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Médio completo mais curso de qualificação específica, com registro na DRT nas profissões de Iluminador, Eletricista de Espetáculos ou Operador de Luz para Teatro.

• **Cenotécnico**

Descrição das atribuições gerais: Executar tarefas inerentes às atividades de montagem e desmontagem de cenário, bem como efetuar a manutenção e monitoramento dos equipamentos utilizados. Planejar, coordenar, construir, adaptar e executar todos os detalhes de material, serviços e montagens de cenários, seguindo maquetes, croquis e plantas fornecidas pelo cenógrafo; Elencar os materiais necessários para a execução dos serviços, respondendo por sua guarda e manutenção; Manter em perfeita condições de uso e conservação as reservas técnicas, laboratórios cenotécnicos, coxias de teatros e depósitos de material cenotécnico, cenográfico e de artes visuais; Encarregar da conservação do material cenotécnico e cenográficos, embalando-o de conformidade com os padrões técnicos exigidos; Executar tarefas de colocação dos objetos de cena, cuidando de sua manutenção, limpando palco e áreas cênicas; Manter em perfeito estado de uso e operar cortinas, rotundas, reguladores e rudimentos dos espaços cênicos; Efetuar o monitoramento de equipamentos utilizados, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Médio completo mais curso de qualificação específica, com registro na DRT nas profissões de Cenotécnico de teatro, cinema ou Contra regra.

c - ASSISTENTE III

• **Contabilidade/Financeiro/Cobrança**

Descrição das atribuições gerais: Planejar, controlar, acompanhar e projetar balanço patrimonial, bem como efetuar cobranças da clientela inadimplente e efetuar pagamentos a fornecedores, objetivando subsidiar com

Serviço Social do Comércio – SESC

eficácia a gestão econômico-financeira da entidade. CONTABILIDADE/COBRANÇA: 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; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários. FINANCEIRO: 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; Receber e registrar os boletos de cobrança da clientela; Supervisionar e capacitar equipes técnicas lotadas nas unidades, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Curso Técnico de nível Médio na área Contábil, autorizados por Sistema de Ensino Estadual ou Federal e registro no Conselho Regional de Contabilidade.

• Informática

Descrição das atribuições gerais: Prover suporte técnico especializado em hardware e software para o ambiente de rede, realizando implementação, manutenção e monitoração dos recursos de informática e operação da rede de microcomputadores e servidores da Entidade. INFORMÁTICA: Propor e realizar manutenções dos componentes de hardware e software; Prover suporte técnico especializado em redes; Realizar o planejamento de capacidade dos recursos de hardware e software; Desenvolver as atividades de atendimento; Desenvolver as atividades de monitoração da rede; Desenvolver as atividades de Transmissão e recepção de dados; Desenvolver as atividades de segurança dos dados; Instalar softwares para utilizações diversas; Instalar equipamentos de TI ; Instalar e manter equipamentos para Telecomunicação; Supervisionar e capacitar equipes técnicas lotadas nas unidades do regional, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Curso de educação profissional de nível médio técnico na área de informática.

• Pessoal

Descrição das atribuições gerais: Desempenhar atividades técnicas/administrativas da área de pessoal em consonância com a missão, diretrizes, objetivos e estratégias do Sesc/PE, bem como acompanhá-las junto as unidades executivas e centros de turismo e lazer, visando assegurar o cumprimento de normas, procedimentos e exigências legais que regulam a relação de trabalho. PESSOAL: Efetuar lançamento, cálculo e liberação das folhas de pagamentos (empregados e estagiários); Apurar frequência dos empregados, através de sistema eletrônico de ponto; Supervisionar o cumprimento das escalas de jornadas de trabalho, conforme legislação em vigor; Programar, controlar, calcular e liberar férias; Recolher encargos trabalhistas; Efetuar cadastro de admissão; Calcular e emitir rescisão de contrato de trabalho. Supervisionar o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de programas de saúde e segurança do trabalho, além de controlar documentação exigida por lei; Controlar e acompanhar demandas de ações trabalhistas; Atender órgãos fiscalizadores; Capacitar empregados lotados na área de pessoal das Unidades do Regional; Atualizar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Curso Técnico de nível médio em Administração.

• Compras, Materiais e Patrimônio

Descrição das atribuições gerais: Desempenhar atividades técnicas/administrativas das áreas de materiais, compras e patrimônio em consonância com a missão, diretrizes, objetivos e estratégias do Sesc/PE, bem como acompanhá-las junto as unidades executivas e centros de turismo e lazer. Compras e Materiais: 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; 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

Serviço Social do Comércio – SESC

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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Curso Profissional Técnico de nível médio em Administração ou Contábil.

d - INSTRUTOR DE ATIVIDADES

• **Artísticas**

Descrição das atribuições gerais: Planejar, ministrar e avaliar atividades do ensino da arte em várias linguagens, bem como, desenvolver experimentos práticos em sua área de atuação. 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Médio completo mais curso de qualificação específica, com registro na DRT como artista ou algumas categorias de arte. No caso, de música exige-se o registro na Ordem dos Músicos do Brasil-OMB.

• **Recreação**

Descrição das atribuições gerais: Desenvolver atividades lidando diretamente com o fazer/construir associado a uma ampla capacidade criativa em relação a programação, levando-se em consideração os princípios da livre-escolha e do prazer, tendo em vista, em sua proposta metodológica, três fatores básicos em relação ao público: motivação, interesse e participação. 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, frequência, 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino médio completo, com cursos de Recreação que somem uma carga horária mínima de 30 horas.

• **Esportivas - Judô**

Descrição das atribuições gerais: Empregar métodos de treinamento/aulas por meios dos recursos materiais e equipamentos próprios das modalidade de lutas- visando o desenvolvimento do acervo motor, da aptidão física segundo valores éticos da profissão, na perspectiva da informação, autonomia, auto-estima, socialização e de um estilo de vida ativo e salutar, respeitando o nível de desenvolvimento e faixas etárias. Ministrar aulas na modalidade específica de lutas nas diversas faixas etárias; 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; 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 na modalidade específica de lutas; Integrar suas atividades com outras áreas; 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); Providenciar as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações; Elaborar e executar torneios e campeonatos, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino médio completo, com qualificação específica na área do Judô, e registro no Conselho Regional de Educação Física.

• **Informática**

Descrição das atribuições gerais: Auxiliar na programação e planejamento das atividades básicas de Informática, bem como executá-las conforme planejadas. SESC ler: Planejar e ministrar aulas de informática aos alunos matriculados no Sesc nas turmas de Educação Infantil; Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos e Projeto Habilidades de Estudo. Apoiar tecnicamente na manutenção do Laboratório de Informática. Participar de reuniões pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Executivas/ Centro. Zelar pelos equipamentos

Serviço Social do Comércio – SESC

e materiais de suporte da Unidade/ Centro, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala. Suporte técnico no trabalho administrativo (Operação dos Sistemas). PREPARAÇÃO DE CONCURSOS: Ministar aulas nas turmas de preparatório para concursos. Planejar aulas com conteúdos voltados à área de informática p/ concursos. Participar de reuniões pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Executivas. Aplicar exercícios simulados voltados à área. Participar de aulas realizadas na Unidade Executiva, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Curso de educação profissional de nível médio técnico na área de informática.

e - Auxiliar em Saúde Bucal

Descrição das atribuições gerais: Executar trabalhos de apoio aos Técnicos de Saúde Bucal e aos Dentistas, no campo da odontologia preventiva e social. AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: 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; 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; Preparar o paciente para o atendimento com acolhimento humanizado; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o odontólogo e o técnico em higiene dental no ato operatório; Manipular materiais de consumo odontológico; Selecionar moldeira de estoque; Confeccionar modelos em gesso; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; Organizar almoxarifado; Realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: ensino médio e curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no CRO-PE

f - Técnico em Saúde Bucal

Descrição das atribuições gerais: Executar trabalhos de apoio técnico e clínico aos Dentistas, no campo da Odontologia curativa, preventiva e social. 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Médio completo e curso de Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO-PE.

g - Técnico de Segurança no Trabalho

Descrição das atribuições gerais: Elaborar e participar da implementação da política de saúde e segurança no trabalho, desenvolvendo ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho, investigando, analisando acidentes e recomendando medidas de prevenção e controle. 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; 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 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. Coordenar a identificação e mapeamento das situações de condições insalubres, assessorando o Setor de Movimentação e Pagamento nessas questões Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de Saúde e Segurança do trabalho; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver treinamentos e ações educativas na área de segurança do trabalho; Elaborar manuais, normas de procedimentos técnicos e administrativos; Supervisionar o cumprimento dos Programas de Segurança do trabalho. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Curso técnico de nível médio em segurança no trabalho e registro no MTE.

h - Auxiliar de Atividades Pedagógicas

Descrição das atribuições gerais: Executar diversas ações de apoio pedagógico auxiliando o professor em sala de aula. Auxiliar Professor no desenvolvimento de todas as ações, 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 frequência do aluno; Auxiliar no planejamento e execução de projetos e relatórios na área; Acompanhar os alunos nas ações internas e externas à sala de aula: atividades recreativas, utilização dos sanitários, serviços de merenda, dentre outras; Auxiliar o professor no atendimento aos pais, bem como participar das reuniões pedagógicas com as famílias; Substituir, eventualmente, o professor titular; Conduzir, acompanhar, recepcionar e entregar as crianças na educação infantil que utilizam os serviços de transportes, quando houver; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte, bem como pela organização e limpeza do ambiente pedagógico. Participar da seleção de temas/projetos adequados aos objetivos pedagógicos a serem trabalhados em sala de aula, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Normal médio completo/Magistério.

2.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL ou FUNDAMENTAL/CURSO ESPECÍFICO

a - Auxiliar de Serviços I

- **Portaria**

Descrição das atribuições gerais: Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Controlar e conduzir os visitantes nas diversas áreas da Entidade; Receber e distribuir correspondências, materiais e equipamentos; Orientar e fornecer informações aos visitantes; Efetuar o registro de ocorrências; Zelar pela segurança do patrimônio e de pessoas; Cuidar da apresentação e higiene pessoal para o trabalho, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

- **Limpeza**

Descrição das atribuições gerais: Realizar limpeza e conservação dos ambientes internos e externos da entidade. Realizar atividades de limpeza, arrumação nos ambientes de trabalho; Controlar produtos de limpeza e equipamentos utilizados; Conservar as áreas externas da Entidade; Zelar pela qualidade dos serviços executados; Carregar e descarregar materiais diversos; Cuidar da higiene pessoal para o trabalho, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

- **Camareira**

Descrição das atribuições gerais: Providenciar para que os apartamentos estejam limpos e arrumados, de acordo com o padrão do hotel, maximizando a satisfação dos hóspedes. 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Fundamental completo e curso de camareira.

c - Auxiliar de Serviços II

- **Manutenção Especializado**

Descrição das atribuições gerais: Executar zeladoria e serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos específicos da Unidade Móvel Odontológica do SESC – ODONTOSESC. Compreender e difundir a missão, visão e desafios institucionais e da área, alinhando estratégias com os objetivos e as diretrizes da Entidade; Executar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos específicos da Unidade Móvel Odontológica do SESC - ODONTOSESC. Realizar apoio técnico ao funcionamento do projeto OdontoSESC; Executar a instalação física, elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário da unidade móvel; Acompanhar a execução dos serviços realizados por terceiros; Acompanhar traslado da unidade móvel e almoxarifado entre localidades; Especificar os materiais necessários à execução dos serviços de sua área de

Serviço Social do Comércio – SESC

atuação; Emitir relatório de ocorrências do estado físico dos equipamentos da unidade móvel, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Fundamental e curso em manutenção de equipamentos odontológicos.

• Manutenção

Descrição das atribuições gerais: Executar serviços de manutenção em marcenaria, carpintaria, hidráulica, eletricidade, refrigeração, pintura, alvenaria e outros, bem como acompanhar a execução desses serviços quando realizados por terceiros. Executar serviços de manutenção predial em geral: corretiva e preventiva em eletricidade, marcenaria, carpintaria, hidráulica, refrigeração, pintura, alvenaria e outros; Executar serviços de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos específicos; Assegurar e praticar as normas de segurança no 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Fundamental e curso de qualificação profissional na área de manutenção predial.

d – Atendente de Copa e Cozinha

Descrição das atribuições gerais: Auxiliar o cozinheiro na execução dos serviços de cozinha, atender clientes, bem como, organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, além de proceder higienização de utensílios e equipamentos. 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: 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.

e - Cozinheiro

Descrição das atribuições gerais: Organizar e supervisionar a preparação das refeições, bem como, elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Planejar e distribuir tarefas de trabalho em áreas específicas de atuação da equipe operacional de nutrição; Pré-preparar e preparar alimentos; 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e cursos específicos de qualificação de cozinheiro que somem uma carga mínima de 100 horas.

f - Garçom

Descrição das atribuições gerais: Executar serviços de preparação das mesas, servir refeições e bebidas, proceder preparo de lanches ou refeições ligeiras, zelar pela manutenção e limpeza do recinto de trabalho, bem como, servir café, água ou outro tipo de bebidas que for solicitada em reuniões de Diretoria. 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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e cursos de qualificação profissional de garçom que somem uma carga horária mínima de 40 horas.

g - Motorista

Descrição das atribuições gerais: Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade de seus ocupantes. Conduzir veículos de forma econômica e segura no transporte de pessoas e 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



Serviço Social do Comércio – SESC

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, e; executar outras atividades correlatas à natureza do cargo.

Requisitos: Ensino Fundamental completo com habilitação “D” e curso de Direção defensiva.

ANEXO III – A

Modelo de formulário para a interposição de recurso

Código para uso do IPAD: _____

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO: À Comissão Organizadora.

Como candidato a vaga do cargo de: _____,
solicito revisão:

[] do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos, questão(ões)
_____.

[] do resultado oficial preliminar da Prova Prática, se for o caso. conforme especificações inclusas.

[] do resultado oficial preliminar da Visita de Conhecimento Profissional, se for o caso. conforme especificações inclusas.

[] do resultado oficial preliminar da Dinâmica de Grupo, se for o caso. conforme especificações inclusas.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

Nome: _____

Número de inscrição: _____

Cargo: _____

Tipo de Prova: _____

INSTRUÇÕES - O candidato deverá:

- No prazo estabelecido no Anexo IV deste Regulamento, preencher formulário digital que estará disponível no endereço <http://www.ipad.com.br/sescpe2010>.
- No caso de recurso contra o gabarito oficial preliminar, e este se referir a mais de uma questão, as questões sob contestação o candidato deverá agrupar e interpor um recurso para cada conjunto de questões de uma mesma disciplina.
- Ressalvado o estabelecido no item imediatamente anterior, usar o formulário de recurso individual para cada questão – <http://www.ipad.com.br/sescpe2010> - com indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IPAD.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima ou constantes do Regulamento resultará no indeferimento do recurso.

SESC

PERNAMBUCO

Serviço Social do Comércio – SESC

ANEXO III - B

Código para uso do IPAD: _____

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO

Cargo: _____

Tipo de Prova: _____

| | | |
|--------------------------|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Contra Gabarito Oficial Preliminar da Prova de Conhecimentos | Número da questão: _____ |
| <input type="checkbox"/> | Contra Resultado Oficial Preliminar da Prova Prática. | Gabarito do IPAD: _____ |
| <input type="checkbox"/> | Contra Resultado Oficial Preliminar da Visita de Conhecimento Profissional. | Resposta do candidato: _____ |
| <input type="checkbox"/> | Contra Resultado Oficial Preliminar da Dinâmica de Grupo. | |

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO
(Se necessário, use o verso.)

Serviço Social do Comércio – SESC

**ANEXO IV
CALENDÁRIO**

| ATIVIDADE | DATA/PERÍODO | LOCAL |
|--|--|--|
| Inscrição | A partir das 16 horas de 28/01/2010 às 22 horas de 1.º/03/2010 | Via Internet, através da página http://www.ipad.com.br/sescpe2010 . Terminal de Computador na sede do IPAD – das 09h às 17h na Rua Santo Elias, nº 535, bairro do Espinheiro Recife/PE, CEP: 52020.090. |
| | 08 a 26/02/2010 | Terminal(is) de Computador: -Biblioteca Sesc Sto Amaro - R Treze de Maio,455 - Sto Amaro - Recife -Biblioteca Sesc Santa Rita - Cais de Santa Rita,156 - São José - Recife -Biblioteca Sesc Casa Amarela - R Prof. José dos Anjos,1109 - Casa Amarela - Recife -Biblioteca Sesc Piedade - Praia de Venda Grande,s/nº - Piedade - Jaboatão -Biblioteca Sesc Caruaru - Av. Rui Limeira Rosal,s/nº - Petropolis - Caruaru -Biblioteca Sesc Garanhuns - R Manoel Clemente,136 - Centro - Garanhuns -Biblioteca Sesc Arcoverde - R Capitão Arlindo Pacheco,364 - Centro - Arcoverde -Biblioteca Sesc Petrolina - R Pacífico da Luz,618 - Centro - Petrolina -Biblioteca Sesc Triunfo - R Antonio Henrique da Silva,s/nº - São Cristóvão - Triunfo -Sesc Ler Surubim - R Frei Ibiapina,s/nº - São José - Surubim -Sesc Ler Buique - R Projetada,s/nº - Frei Damião - Buique -Sesc Ler Bodoco - Vila São francisco,s/nº - Zona Urbana - Bodoco -Sesc Ler Araripina - R Ver. José Barroso de Alencar,s/nº - Centro - Araripina -Sesc Ler São Lourenço - Av. das Pedras,56 - Tiuma - São Lourenço da Mata. Apenas nos dia e hora de funcionamento. |
| Pagamento da Taxa de Inscrição | Até 02/03/2010 | Rede bancária. |
| Entrega de Laudo Médico, para os candidatos às vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais e para Atendimento Especial | Até 06/03/2010 | SEDEX – Processo Seletivo do Serviço Social do Comércio – SESC/Departamento Regional de Pernambuco , Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, Rua Santo Elias, nº 535, bairro do Espinheiro Recife/PE, CEP: 52020.090. Presencial – Sede do IPAD, Rua Santo Elias, nº 535, bairro do Espinheiro Recife/PE, no horário das 9h (nove horas) às 17h (dezesete horas). |
| Informações sobre Local de Prova | 12 a 28/03/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Prova Objetiva de Conhecimentos | 11/04/2010 | Recife/Região Metropolitana, Araripina, Arcoverde, Caruaru, Garanhuns, Petrolina, Surubim e Triunfo, podendo |

Serviço Social do Comércio – SESC

| | | |
|---|--------------------|---|
| | | ser utilizados prédios de outros municípios (item 1.3 e 1.3.1 do Regulamento) |
| Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos | 13/04/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Recurso contra Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de conhecimentos | 14 e 15/04/2010 | Local a ser definido na ocasião da divulgação do Gabarito Preliminar |
| Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva de Conhecimentos | Até 16/04/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Resultado da Prova Objetiva | Até 30/04/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Resposta dos Recursos contra Gabarito Preliminar das Provas Objetivas de Conhecimentos | Até 30/04/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 (página de situação do candidato) |
| Aplicação da Prova Prática de Cozinheiro | 29/04 a 07/05/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Aplicação da Prova Prática de Motorista | 09/05/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Visita Profissional para os cargos de Auxiliar de Serviços I – Portaria, Limpeza, Camareira, Atendente de Copa e Cozinha e Garçon | 10 a 14/05/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Resultado preliminar das Provas Práticas de Cozinheiro e Motorista e da Visita Profissional | 18/05/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Recurso do resultado preliminar das Provas Práticas de Cozinheiro e Motorista e da Visita Profissional | 19/05/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Resultado final das provas Práticas e da Visita Profissional | 25/05/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Dinâmica de Grupo dos cargos de Auxiliar de Serviços I – Portaria, Limpeza, Camareira, Atendente de Copa e Cozinha, Garçon e Auxiliar de Serviços II - Manutenção | 30/05 a 05/06/2010 | Local a ser definido na ocasião da divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Título |
| Resultado preliminar da Dinâmica de Grupo dos cargos de Auxiliar de Serviços I – Portaria, Limpeza, Camareira, Atendente de Copa e Cozinha, | 08/06/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |



Serviço Social do Comércio – SESC

| | | |
|--|----------------|---|
| Garçom e Auxiliar de Serviços II - Manutenção | | |
| Recurso do resultado preliminar da Dinâmica de Grupo dos cargos de Auxiliar de Serviços I – Portaria, Limpeza, Camareira, Atendente de Copa e Cozinha, Garçom e Auxiliar de Serviços II - Manutenção | 09/06/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |
| Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo | Até 15/06/2010 | http://www.ipad.com.br/sescpe2010 |