

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

PREENCHIMENTO DE VAGAS EFETIVAS E CADASTROS DE RESERVA PARA AS UNIDADES DE RIO BRANCO (AC)

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Departamento Regional no Acre - Senac-DR/AC é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, criada, mantida e administrada pelo comércio com a finalidade de prestar serviços de educação profissional. Sendo uma empresa de direito privado, para suprir vagas em seu quadro funcional, o Senac realiza Processo Seletivo respeitando os direitos civis. O regime de contratação é celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), portanto, não garante estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei.

O Senac - DR/AC torna público a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas efetivas e formação de cadastros de reserva, exclusivamente para lotação nas unidades de Rio Branco (AC), mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETIVO

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas efetivas e formação de cadastros de reserva para as unidades de Rio Branco (AC).
- 1.2. Os candidatos habilitados em todas as avaliações do Processo Seletivo serão chamados em função das vagas existentes e de acordo com as necessidades do Senac-DR/AC, obedecida à ordem de classificação, a assinar Contrato Individual de Trabalho, o qual se regerá pelos preceitos da CLT, sujeitando-se também às normas internas do SENAC.

2. FUNÇÕES/ESPECIALIDADES, VAGAS EFETIVAS E CADASTRO DE RESERVA

2.1. Relação de funções de **nível médio**, requisitos mínimos, vagas, remuneração inicial e carga horária:

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO						
CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Assistente de Atendimento e Vendas	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	00	06	R\$ 1.695,75 + Benefícios	40 h semanais
02	Assistente de Marketing	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	05	R\$ 1.695,75 + Benefícios	40 h semanais
03	Assistente de Suporte em TI	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio e Curso Técnico de Manutenção em Informática, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	04	R\$ 1.695,75 + Benefícios	40 h semanais
04	Monitor de Aluno	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	00	06	R\$ 1.270,50 + Benefícios	44 h semanais
05	Motorista	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "AD", acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	00	05	1.270,50 + Benefícios	44 h semanais
06	Operador de Caixa	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	02	06	1.270,50 + Benefícios	44 h semanais
07	Orientador Educacional I/6 – Beleza (Cabeleireiro)	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio e certificado de curso de cabeleireiro, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	04	R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
08	Orientador Educacional I/6 – Beleza (Manicure/Pedicure)	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio e certificado de manicure e pedicure, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	04	R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas

09	Orientador Educacional I/6 – Gastronomia	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	00	04	R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
10	Orientador Educacional I/6 – Moda (Costureiro)	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio e certificado de costureiro, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	02	04	R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
11	Orientador Educacional I/6 – Técnico em Segurança no Trabalho	Diploma devidamente registrado de conclusão de ensino médio, acrescido do Curso Técnico em Segurança no Trabalho e experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	04	R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas

2.2. Relação de funções de nível superior, requisitos mínimos, vagas, remuneração inicial e carga horária:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR						
CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
12	Analista de Comunicação Social	Diploma devidamente registrado de curso superior em Comunicação Social - Jornalismo, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	04	R\$ 2.258,48 + Benefícios	25 h semanais
13	Contador	Diploma devidamente registrado de curso superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	00	05	R\$ 3.559,50 + Benefícios	40 h semanais
14	Orientador Educacional II/6 – Análise Clínica	Diploma devidamente registrado de curso superior em Biomedicina ou Farmácia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	02	04	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
15	Orientador Educacional II/6 - Enfermagem	Diploma devidamente registrado de curso superior em Enfermagem, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	06	10	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
16	Orientador Educacional II/6 - Estética	Diploma devidamente registrado de curso superior ou especialização em Estética acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	02	04	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
17	Orientador Educacional II/6 - Gastronomia	Diploma devidamente registrado de curso superior em Gastronomia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	04	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
18	Orientador Educacional II/6 – Gestão	Diploma devidamente registrado de curso superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou (áreas afins da Administração), acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	10	12	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
19	Orientador Educacional II/6 – Secretariado Executivo	Diploma devidamente registrado de curso superior em Secretariado Executivo, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	02	04	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas

20	Orientador Educacional II/6 - Informática	Diploma devidamente registrado de curso superior na área de Desenvolvimento e Programação – Engenharia de Software, Desenvolvimento de Sistemas, para Web, Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou em Informática, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	03	08	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
21	Orientador Educacional II/6 - Nutrição	Diploma devidamente registrado de curso superior em Nutrição, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	04	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
22	Orientador Educacional II/6 - Odontologia	Diploma devidamente registrado de curso superior em Odontologia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	02	04	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
23	Orientador Educacional II/6 - Radiologia	Diploma devidamente registrado de curso superior em Radiologia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	02	04	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
24	Orientador Educacional II/6 – Segurança do Trabalho	Diploma devidamente registrado de curso superior em Segurança do Trabalho, Engenharia Civil ou com especialização em Segurança do Trabalho, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	01	04	R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula + Benefícios	6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas
25	Supervisor Educacional – Moda e Beleza	Diploma devidamente registrado de curso superior ou especialização em Estética acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	00	04	R\$ 3.559,50 + Benefícios	40 h semanais
26	Supervisor Educacional - Saúde	Diploma devidamente registrado de curso superior em Enfermagem, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	00	04	R\$ 3.559,50 + Benefícios	40 h semanais
27	Supervisor Pedagógico	Diploma devidamente registrado de curso superior em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.	00	04	R\$ 4.256,70 + Benefícios	40 h semanais

2.3. As atribuições das funções, requisitos, remuneração, jornada e conteúdos programáticos específicos encontram-se detalhados no Anexo I deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO

3.1. São requisitos para investidura na função/especialidade pretendido:

- 3.1.1. Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- 3.1.2. Comprovar o nível de escolaridade por meio de diploma (reconhecido pelo MEC) que demonstre o nível de escolaridade exigido para o exercício na função;
- 3.1.3. Comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses na área de atuação para o cargo pretendido;
- 3.1.4. Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de admissão;
- 3.1.5. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.1.6. Cumprir as determinações estabelecidas para este Processo Seletivo;
- 3.1.7. Ser considerado apto no exame médico admissional realizado através do serviço de Saúde e Segurança do Trabalho do Senac-DR/AC;
- 3.1.8. Não ser parente, até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo), do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes dos Conselhos Regionais do Senac ou do Sesc, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de

empregados. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Senac ou do Sesc (artigo 44 e parágrafo único do Regulamento do Senac aprovado pelo Decreto nº 61.843, de 5 de dezembro de 1967). Na data da contratação o candidato deverá assinar declaração em tal sentido, sob pena de lei.

3.1.8.1. Consideram-se parentes consanguíneos: pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios, e sobrinhos. Consideram-se parentes por afinidade: sogros, genros, noras, madrastra, padrasto, enteados; avós, netos, bisavós e bisnetos do cônjuge ou do companheiro; cunhados, tios e sobrinhos do cônjuge ou do companheiro.

3.1.9. O candidato que mesmo preenchendo as condições previstas no subitem 3.1.6 venha participar do presente Processo Seletivo, será excluído do mesmo, assim que a condição de parentesco for verificada, independente da etapa em que o processo se encontrar.

3.2. De acordo com o art. 47 do Regulamento de Pessoal do SENAC, aprovado pela Resolução nº 11/1999, não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço da entidade sem prévia autorização do titular do respectivo Ministério ou autoridade correspondente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período das **08h00min do dia 31/01/2017 até às 23h59min do dia 14/02/2017**, exclusivamente através do endereço eletrônico <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>, cabendo ao candidato certificar-se previamente de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pretendida.

4.2. Após as 23h59min do dia 14/02/2017 não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

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

4.4. O candidato somente poderá concorrer a 01 (uma) função e não poderá optar por outra função após efetuar o pagamento da inscrição.

4.5. Os ex-funcionários(as) do Senac-DR/AC poderão participar do Processo Seletivo desde que tenham se desligado da Entidade por motivo de pedido de demissão ou término de contrato por tempo determinado, com exceção de contrato de experiência rescindido pelo Senac.

4.6. A confirmação da inscrição do candidato deverá ser obtida no site do Senac-DR/AC (<http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>).

4.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se das regras deste Processo Seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pretendida.

5. DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico: <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/> a partir das **08h00min do dia 31/01/2017 até às 23h59min do dia 14/02/2017**.

5.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através do boleto bancário gerado após o preenchimento do formulário de inscrição, no período de **31/01 a 14/02/2017**.

5.2.1. Cumprirá ao candidato conferir atentamente, antes do pagamento, se o boleto emitido contempla seu nome e CPF.

5.2.2. Caso o boleto não registre os dados do candidato ou na hipótese destes estarem incorretos, cabe ao candidato procurar a Comissão do Processo, através do e-mail processoseletivo@ac.senac.br;

5.2.3. O Senac-DR/AC não confirmará inscrições nos casos de boletos em branco ou com dados incorretos do candidato.

5.3. A inscrição somente será válida mediante compensação bancária relativa ao pagamento da taxa.

5.4. Se até a data definida pelo Senac-DR/AC não for confirmada a compensação bancária da taxa de inscrição, o requerimento de inscrição será cancelado automaticamente, conforme item 5.3 deste Edital.

5.5. Serão observados os seguintes valores de taxa de inscrição:

5.5.1. Nível Superior: R\$ 50,00 (cinquenta reais); e

5.5.2. Nível Médio: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

6. ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo será composto por etapas, nas quais serão realizadas:

6.1.1. NÍVEL MÉDIO:

6.1.1.1. **1ª Etapa: Aplicação de Provas de Conhecimentos Teóricos** (com base no conteúdo programático constante do Anexo I);

6.1.1.2. **2ª Etapa: Análise Curricular** (para todos os classificados na forma do item 6.3.1);

6.1.1.3. **3ª Etapa: Prova Prática** (apenas para as funções de Orientador Educacional).

6.1.2. NÍVEL SUPERIOR:

6.1.2.1. **1ª Etapa: Aplicação de Provas de Conhecimentos Teóricos** (com base no conteúdo programático constante do Anexo I);

6.1.2.2. **2ª Etapa: Análise Curricular** (para todos os classificados na forma do item 6.3.1);

6.1.2.3. **3ª Etapa: Prova Prática** (para as funções de Orientador Educacional e Supervisor Educacional e Pedagógico).

6.2. **1ª ETAPA: Prova de Conhecimentos Teóricos – Eliminatória:** A prova teórica será composta de 40 questões de múltipla escolha com 05 opções (A, B, C, D ou E), assim dividida:

PROVA TEÓRICA	TOTAL DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Básicos (Português, Matemática, Informática, Conhecimentos Gerais)	30	1,0	30
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10
TOTAL DE PONTOS	40	--	40

6.2.1. Após as provas, os candidatos serão classificados por função/especialidade a partir do total de pontos obtidos, sendo **ELIMINADO** o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- Obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas objetivas;
- Obtiver **zero** em qualquer das provas;
- Não for classificado para a análise curricular, conforme quantitativos definidos no item 6.3.1.

6.2.1.1. O gabarito da prova teórica será disponibilizado no site do SENAC-DR/AC a partir das 14h do dia **13/03/2017**.

6.2.2. Os candidatos deverão observar as seguintes condições:

- As provas serão realizadas no dia **12/03/2017** e terão duração de 04 (quatro) horas, **com início às 08h e término às 12h**, em local a ser divulgado no site <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- Os candidatos deverão chegar ao local da prova com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto. Ao ingressar no prédio, o candidato deverá dirigir-se à sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início. Os portões serão fechados às 07h50, não sendo permitido o acesso de candidatos às salas de aplicação das provas após esse horário.
- Os candidatos deverão portar **caneta esferográfica de corpo transparente e tinta preta**.
- Não será permitida a posse de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas e nem tampouco o SENAC-DR/AC se obriga a guardá-los para os candidatos.
- Durante o período de realização das provas, o candidato que for flagrado de posse de aparelho eletrônico, ainda que desligado, será sumariamente excluído do Processo Seletivo.
- O candidato somente poderá se ausentar do local de aplicação da prova depois de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma.
- O candidato que desejar levar consigo o caderno de questões deverá aguardar até 30 minutos do horário previsto para o término da avaliação.
- Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos em cada sala serão liberados somente quando todos os candidatos tiverem concluído, ou o tempo de prova encerrado. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do cartão respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no próprio cartão resposta.
- Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato e serão de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas. Não serão computadas questões não assinaladas e/ou questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.2.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação.

6.2.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

- 6.2.5. O candidato que não apresentar Documento de Identidade Original, na forma definida no subitem 6.2.2.b deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 6.2.6. O candidato receberá o caderno de prova, contendo as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las. Qualquer questionamento deverá ser realizado nos dias indicados para interposição de recurso.
- 6.2.7. O candidato receberá também o cartão respostas, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica de corpo transparente e tinta preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 6.2.8. Não será permitido, a qualquer candidato, sair da sala de provas com o cartão resposta.
- 6.2.9. A avaliação das provas escritas levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão respostas.
- 6.2.10. Não haverá segunda chamada da avaliação escrita, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.
- 6.2.11. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não forem marcadas adequadamente no cartão respostas.
- 6.2.12. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) deixar de comparecer para realização da prova escrita na data, hora e local estabelecido;
 - b) comparecer após o horário de início da prova escrita;
 - c) Retirar-se do recinto durante a realização da prova sem a devida autorização;
 - d) for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas em atitudes que atentem contra o bom andamento deste Processo Seletivo, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação;
 - e) recusar-se a devolver o cartão respostas, assim como, assinar na lista de presença.
- 6.2.13. É de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais no cartão respostas, bem como a conferência da compatibilidade da função descrito no cartão de prova com a função em que se inscreveu.
- 6.3. **2ª ETAPA: Análise Curricular – (Classificatória):** Análise dos currículos recebidos para verificar a adequação dos candidatos ao perfil exigido, onde será verificado: Experiência, Formação, Escolaridade, Capacitação, dentre outros, conforme quadro do item 6.3.8.
- 6.3.1. Serão convocados para realização da análise curricular os candidatos **classificados na 1ª etapa até o 30º lugar.**
- 6.3.1.1. **Somente serão aceitos currículos elaborados através do formulário disponível no site do Senac-DR/AC <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>. O descumprimento dessa regra importará na atribuição de nota zero ao candidato. Também será atribuída nota zero nesta Etapa aos candidatos que não entregarem o currículo na data informada pelo Senac (item 6.3.3).**
- 6.3.2. Os candidatos classificados na forma do item 6.3.1 deverão entregar os seguintes documentos:
- a) *Curriculum vitae* devidamente comprovado (conforme modelo disponibilizado em anexo neste edital).
 - b) RG (cópia)
 - c) CPF (cópia)
 - d) Diplomas/Certificados (cópia)
- 6.3.3. Os documentos exigidos, bem como o *Curriculum Vitae* impresso e comprovado, deverão ser entregues em envelope e protocolados em local a ser oportunamente informado no site do Senac-DR/AC, no horário das 08h às 11h e das 14h às 17h no período de **29 à 31/03/2017**, observado o horário local.
- 6.3.4. Todas as cópias dos documentos deverão ser entregues autenticadas em cartório.
- 6.3.5. A apresentação de qualquer cópia que não represente reprodução fiel do original, implicará na automática desclassificação do candidato, independente do momento em que for verificado.
- 6.3.6. Os currículos deverão ser encaminhados com a descrição abaixo:

<p style="text-align: center;">Processo Seletivo Nº 001/2017 Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – DR/AC Unidades de Rio Branco Nome do Candidato</p>
--

6.3.7. A etapa de análise curricular possuirá o valor total de 10 pontos. Seguem para a próxima etapa os candidatos que apresentarem os requisitos exigidos para o preenchimento da vaga.

6.3.8. A etapa de análise curricular seguirá os seguintes critérios:

Nº	ITEM	PONTOS
1	TITULAÇÃO	
	GRADUAÇÃO (1,0 ponto para cada título, máximo 2,0 pontos).	1,0 a 2,0
	ESPECIALIZAÇÃO (0,5 para cada título, máximo 1,0 ponto).	0,5 a 1,0
2	MESTRADO/DOCTORADO (máximo 1,0 ponto).	1,0
	CURSOS/ CAPACITAÇÃO	
	CURSO DE INFORMÁTICA (0,5 para cada certificado de no mínimo 20h, máximo 1,0 ponto)	0,5 a 1,0
	CURSO TÉCNICO NA ÁREA OU ÁREA AFIM (máximo 1,0 ponto).	1,0
3	CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DA FUNÇÃO A QUE SE PROPÕE (exceto de informática) (0,5 para cada certificado de no mínimo 20h, máximo 3,0 pontos).	0,5 a 3,0
	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
	NA ÁREA ESCOLHIDA PARA O PROCESSO SELETIVO (mínimo de 06 meses comprovados)	1,0
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS		10

6.4. 3ª ETAPA: Prova Prática – Eliminatória/Classificatória (somente para as funções de Orientador Educacional e Supervisor Educacional e Pedagógico)

6.4.1. Serão convocados para realização da prova prática os candidatos classificados na 2ª Etapa, observados os seguintes quantitativos:

CÓD.	FUNÇÃO / ESPECIALIDADE	CANDIDATOS CLASSIFICADOS PROVA PRÁTICA
07	Orientador Educacional I/6 – Beleza (Cabeleireiro)	Até 06º lugar
08	Orientador Educacional I/6 – Beleza (Manicure/Pedicure)	Até 06º lugar
09	Orientador Educacional I/6 – Gastronomia	Até 06º lugar
10	Orientador Educacional I/6 – Moda (Costureiro)	Até 08º lugar
11	Orientador Educacional I/6 – Técnico em Segurança no Trabalho	Até 08º lugar
14	Orientador Educacional II/6 – Análise Clínica	Até 08º lugar
15	Orientador Educacional II/6 - Enfermagem	Até 20º lugar
16	Orientador Educacional II/6 - Estética	Até 08º lugar
17	Orientador Educacional II/6 - Gastronomia	Até 10º lugar
18	Orientador Educacional II/6 – Gestão	Até 30º lugar
19	Orientador Educacional II/6 – Secretariado Executivo	Até 08º lugar
20	Orientador Educacional II/6 - Informática	Até 16º lugar
21	Orientador Educacional II/6 – Nutrição	Até 06º lugar
22	Orientador Educacional II/6 – Odontologia	Até 10º lugar
23	Orientador Educacional II/6 – Radiologia	Até 12º lugar
24	Orientador Educacional II/6 – Segurança no Trabalho	Até 10º lugar
25	Supervisor Educacional – Moda e Beleza	Até 08º lugar
26	Supervisor Educacional - Saúde	Até 08º lugar
27	Supervisor Pedagógico	Até 08º lugar

6.4.2. A PROVA PRÁTICA consiste na exposição do candidato às atividades práticas inerentes a função que está concorrendo.

6.4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, observar o local, a data e horário para a realização da prova prática.

6.4.4. A Prova Prática para a função de Orientador Educacional consistirá em uma aula expositiva de no mínimo 20 minutos e no máximo 30 minutos de duração, cujo tema será relacionado à área da vaga pretendida. No ato de realização da prova, o candidato deverá entregar cópia impressa e apresentar seu Plano de Aula conforme tema escolhido. Os temas serão divulgados juntamente com o resultado da 2ª etapa e convocação para realização da prova prática. Serão disponibilizados 03 (três) temas, devendo o candidato escolher um deles. A aula será avaliada por uma banca examinadora composta de 03 (três) membros.

6.4.5. O candidato que não atingir o tempo mínimo de apresentação será desclassificado do Processo Seletivo.

6.4.6. Critérios de Avaliação da Prova Prática – ORIENTADOR EDUCACIONAL:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO		
1	Plano de aula (objetivos, base científica e tecnológica, metodologia, recursos materiais, avaliação).	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
2	Interação com a banca examinadora	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
3	Rigor científico do tema abordado	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
4	Metodologia	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
5	Fluência verbal/domínio da linguagem técnica	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
6	Sequência lógica/didática	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
7	Recursos didáticos coerentes com o conteúdo apresentado	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
8	Elucidação do processo de avaliação	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
9	Alcançou o objetivo proposto no plano de aula	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
10	Adequação da aula quanto ao tempo previsto	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS		20		

6.4.7. Para a função de **SUPERVISOR PEDAGÓGICO** e **SUPERVISOR EDUCACIONAL**, os candidatos deverão elaborar e apresentar um Plano de Curso, com carga horária de 20h. A apresentação deverá ter no mínimo 20 minutos e no máximo 30 minutos de apresentação à banca examinadora. No ato da apresentação, o candidato deverá entregar para cada um dos 03 (três) componentes da banca examinadora uma cópia do Plano de Curso a ser apresentado. Os temas serão divulgados juntamente com o resultado e/ou convocação para realização da prova prática, onde serão disponibilizados 03 (três) temas de cursos, devendo o candidato escolher um dos temas apontados. Os candidatos terão que apresentar o Plano para a banca examinadora na data e horário previsto no ato da convocação para prova prática.

6.4.8. Serão convocados para realização da prova prática os candidatos que forem classificados na forma do item 6.4.1 deste Edital.

6.4.9. O candidato que não atingir o tempo mínimo de apresentação será desclassificado do Processo Seletivo.

6.4.10. É de inteira responsabilidade do candidato, observar o local, data e horário para a realização da prova prática.

6.4.11. Critérios de Avaliação da Prova Prática – SUPERVISOR PEDAGÓGICO e SUPERVISOR EDUCACIONAL:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO			
1	Elaboração do Plano de Curso	Uso correto da ortografia	Sim (1,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Sequência lógica de organização do Plano de Curso (título do curso, objetivo, justificativa, conteúdo programático, metodologia, recursos didáticos, avaliação e bibliografia).	Sim (1,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Clareza e objetividade nas informações	Sim (1,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Emprego de termos técnicos e linguagem científica	Sim (1,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
2	Apresentação do Plano de Curso	Demonstra clareza e domínio do tema proposto	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Utiliza metodologia ativa	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Demonstra domínio da linguagem técnica	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Apresenta coerência entre: objetivo, desenvolvimento e conclusão.	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
		Capacidade de Resolução de Problemas	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)
3	Demonstra Liderança	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)	
4	Interação com a banca examinadora	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)	
5	Adequação da exposição do Plano quanto ao tempo previsto	Sim (2,0)	Parcialmente (1,0)	Não (0)	
MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS		20			

6.4.12. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação da prova prática será **ELIMINADO**.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. A Nota Final (NF) do candidato será obtida através de:

a) Demais cargos:

Nota Final (NF) = NPT (40) + NC (10) = 50

b) Orientador e Supervisor:

Nota Final (NF) = NPT (40) + NC (10) + NPP (20) = 70

Legenda:

NPT = Prova Teórica

NC = Nota Curricular

NPP = Prova Prática

7.2. Havendo empate na totalização prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter o maior número de pontos na prova teórica;
- b) O maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
- c) Maior idade.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. A relação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo, bem como os procedimentos e prazos para admissão serão publicados no site do SENAC-DR/AC <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>, conforme cronograma do Processo Seletivo.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação das inscrições deferidas e dos resultados parciais e final.
- 9.2. O Recurso será formalizado exclusivamente por meio eletrônico através do endereço <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>
- 9.3. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, etc.
- 9.4. Se, do exame de recursos, resultar anulação ou alteração de questão integrante da avaliação escrita, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 9.6. Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão sumariamente indeferidos.
- 9.7. O SENAC-DR/AC constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA ADMISSÃO

- 10.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem classificatória, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva e ficarão comprometidos a assumir suas funções mediante a assinatura de Contrato Individual de Trabalho com o SENAC-DR/AC, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.
- 10.2. O candidato deverá ter a disponibilidade de horário conforme a necessidade da Instituição no momento da contratação.
- 10.3. **A contratação será em caráter experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, a exclusivo critério do Senac, por mais 45 (quarenta e cinco) dias.** Ao final dos 90 (noventa) dias do período de experiência, mediante resultado positivo na avaliação funcional realizada pela chefia imediata, o contrato poderá converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.
- 10.4. **Exames Pré-Admissionais:** O candidato que através de exame admissional for considerado inapto para exercer a função não será admitido, sendo eliminado deste Processo Seletivo.
- 10.5. A admissão dos candidatos ficará condicionada à aprovação nas etapas do Processo Seletivo, e à apresentação dos documentos a seguir:
 - a) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - b) RG;
 - c) CPF;
 - d) Carteira de Trabalho;

- e) Cartão do PIS;
- f) Certificado de Reservista, exclusivamente para candidatos do sexo masculino;
- g) Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- h) Carteira de Motorista (exclusivamente para contratação de motorista);
- i) Diploma do curso de formação exigido, devidamente registrado;
- j) Exame Médico Admissional que demonstre aptidão para o cargo pretendido (realizado pelo Senac);
- k) Comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses na área de atuação para o cargo pretendido;
- l) Comprovante de pagamento da anuidade, registro e quitação do Conselho da Classe, apenas para os casos em que a natureza do cargo a ser exercido assim o exigir;
- m) Cartão da Criança (filho com até 05 anos) ou comprovante de que está estudando (até 14 anos);
- n) Certidão de Nascimento dos filhos menores (até 14 anos);
- o) Certidão/declaração Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Justiça Federal;
- p) Certidão/declaração Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Justiça Estadual;
- q) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- r) Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- s) Comprovante de conta corrente (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, se possuir);
- t) Declaração de inexistência de parentesco, na forma do item 3.1.8 deste Edital;
- u) Se o indivíduo for servidor público, apresentar declaração autorizando a contratação (Regimento Interno do DR/AC, artigo 47).

10.6. Todos os documentos deverão ser autenticados em cartório, à exceção da Carteira de Trabalho e Previdência Social que não necessita de cópia.

10.7. A não apresentação dos documentos listados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a convocação pelo SENAC-DR/AC implicará a **ELIMINAÇÃO** do candidato.

10.8. O candidato classificado no Processo Seletivo se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como endereço e telefone perante o SENAC-DR/AC.

10.9. Durante a vigência do período de experiência, o candidato que não atender as expectativas do SENAC-DR/AC terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

10.10. O candidato já integrante do quadro do SENAC-DR/AC terá seu Contrato de Trabalho suspenso pelo exato período de duração do Contrato de Experiência da nova função, com o direito de retornar a função inicial caso não seja aprovado no período de experiência.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, relação de inscrições deferidas, resultados parciais e final por meio da divulgação na página <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>.

11.2. O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo SENAC-DR/AC na página <http://portal.ac.senac.br/processo-seletivo/>.

11.3. A inscrição do candidato, bem como sua participação no Processo Seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste Edital, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste.

11.4. O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação do resultado final. Este prazo pode ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Direção do SENAC-DR/AC.

11.5. Fica assegurado ao SENAC-DR/AC o direito de cancelar o Processo Seletivo antes da assinatura da CTPS, desde que devidamente justificado.

11.6. A aplicação e local das etapas ocorrerão conforme divulgação no site do SENAC-DR/AC.

11.7. O SENAC-DR/AC não se responsabilizará por qualquer requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. Não haverá prorrogação do prazo de inscrição caso o candidato não consiga acessar a página do SENAC-DR/AC até o horário definido para encerramento das inscrições.

11.8. O não comparecimento do candidato em qualquer uma das etapas deste Processo Seletivo, implicará em sua eliminação automática.

- 11.9. Correrá por conta exclusiva do candidato qualquer despesa com documentação, material, viagens, alimentação, estadia e quaisquer outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data de convocação dos candidatos para as fases previstas neste Processo Seletivo. Essas alterações serão mencionadas em termo de retificação ao presente Edital.
- 11.11. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento e a aceitação das condições descritas neste Edital, não sendo aceito pedido de reembolso em função de perda de prazo e/ou data ou demais situações decorrentes da não leitura deste documento.
- 11.12. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização da prova e outras etapas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar o Edital e comunicados publicados no *site* do SENAC.

12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- 12.1. O Presente Processo Seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Período de inscrição	31/01 à 14/02/2017
Período de pagamento da taxa de inscrição	31/01 a 15/02/2017
Divulgação das inscrições deferidas	22/02/2017
Reclamação sobre a lista de inscrições deferidas	23/02/2017
Prova teórica	12/03/2017
Divulgação do Gabarito	13/03/2017
Recurso quanto ao conteúdo da prova e gabarito divulgado	14/03/2017
Resposta ao Recurso	22/03/2017
Resultado Final da 1ª etapa	27/03/2017
Entrega de currículos - 2ª etapa	29 à 31/03/2017
Resultado da 2ª etapa	12/04/2017
Recurso da 2ª etapa	13/04/2017
Resposta ao Recurso	19/04/2017
Resultado Final da 2ª etapa	19/04/2017
Convocação da prova prática e divulgação dos temas e/ou títulos - 3ª Etapa	19/04/2017
Provas prática (ver no site dia e horário) - 3ª Etapa	24 à 28/04/2017
Resultado Final do Processo Seletivo	08/05/2017

Rio Branco (AC), 31 de janeiro de 2017.

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017 PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVAS DO QUADRO FUNCIONAL DAS UNIDADES DO SENAC DE RIO BRANCO (AC)**ANEXO I****DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, JORNADA, REMUNERAÇÃO E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****FUNÇÃO 01: ASSISTENTE DE ATENDIMENTO E VENDAS
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Receber empresas à fim de orientá-los quanto a serviços oferecidos pela Instituição, objetivando o fechamento de parcerias; Registrar, em sistema específico, interessados em serviços do Senac-AC para posterior contato de forma célere e eficaz, baseando-se em normas e procedimentos internos; Realizar o procedimento de matrículas, observando as normas e procedimentos internos e orientações do superior imediato, objetivando o apoio ao alcance das metas definidas; Fornecer orientações quanto a cursos oferecidos pela Instituição, objetivando o esclarecimento de dúvidas e o fechamento da Matrícula; Entregar certificados de cursos à alunos e egressos, dentro dos prazos pré-estipulados e de acordo com normas e procedimentos pré-definidos; Arquivar todos os documentos inerentes à área, objetivando a sua conservação e célere localização em posteriores consultas; Comunicar aos alunos sobre adiamentos de início de cursos, evitando desconfortos entre alunos e a Instituição, baseando-se em normas e procedimentos internos; Receber dos alunos as requisições de documentos referentes a sua vida acadêmica, orientando-os quanto ao procedimento, objetivando o atendimento da demanda em questão dentro do prazos pré-definidos; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição e Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.695,75 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Documentos oficiais e comerciais; técnicas de arquivamento e protocolo; ética e relações interpessoais; comunicação organizacional; empreendedorismo; marketing pessoal e profissional; atendimento ao cliente; comunicação oral e escrita; fundamentos de marketing em vendas; o mix de marketing; técnicas de vendas; telemarketing; sistemas de gestão de relacionamento com o cliente.

**FUNÇÃO 02: ASSISTENTE DE MARKETING
ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Prestar suporte administrativo e técnico nas atividades de marketing, endomarketing e comunicação de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pelo DR; Desenvolver layouts e artes gráficas para campanhas e eventos de diversas naturezas, de acordo com as orientações, critérios e especificidades pré-estabelecidas; Realizar a diagramação e/ou adaptação de cartilhas, relatórios, planos de cursos, planos de ação e demais materiais conforme critérios e procedimentos inerentes à atividade; Manter contato com fornecedores e parceiros, acompanhando a confecção de materiais gráficos, objetivando o cumprimento dos prazos pré-definidos; Executar a movimentação de documentos da área de Marketing, registrando as entradas e saídas e mantendo arquivo organizado, de acordo com as

orientações e critérios estabelecidos; Elaborar relatórios, planilhas, formulários e demais documentos, acompanhando e controlando os processos administrativos da área de Marketing; Solicitar material de expediente, conforme necessidade do setor e orientações do superior imediato; Controlar a utilização e armazenamento de material de expediente na área de Marketing, evitando o desperdício e gastos desnecessários; Atender ao público interno e externo com presteza e cordialidade; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.695,75 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Definição de Marketing; Marketing de Relacionamento; Qualidade em Marketing; Canais de Distribuição; Produtos; Estratégias para Desenvolvimento de novos produtos; Análise de Valor; Propaganda; Administração de Preços.

FUNÇÃO 03: ASSISTENTE DE SUPORTE EM TI **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e certificado de Curso Técnico em Manutenção em Informática.

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Realizar instalação de equipamentos de informática conforme Plano Diretor de Informática; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática do pátio tecnológico; Realizar suporte aos clientes conforme as demandas geradas no dia a dia dos softwares de trabalho; Instalar a infraestrutura de informática para a aplicação de cursos; Monitorar o sistema de circuito fechado de transmissão de vídeo (CFTV); Instalar equipamentos de informática (audiovisual, computadores, caixas de som, datashow), disponibilizando para os usuários; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.695,75 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Fundamentos de computação: Hardware e Software: Conceitos Básicos e Avançados; Sistemas operacionais (Windows, MacOS, Sistemas Baseados em Linux); Instalação, administração e configuração de SO; Redes: Conectividade de Redes de Computadores (Redes Cabeadas Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet; Redes Wi-fi); Administração de Redes de Computadores (implantar, monitorar e administrar redes de computadores); Segurança de Redes de Computadores (implementar, gerenciar a

segurança de dados e dispositivos em redes); Cabeamento Estruturado; Protocolos POP, SMTP, IMAP e TC/IP. Segurança da informação: Políticas de segurança da informação; Segurança de redes de computadores; Segurança física e lógica; Combate a vírus de computador. Banco de dados: Conceitos básicos SGDB (Sql Server, Mysql e Postgresql); Conceitos básicos linguagem Sql; Programação: Conceitos básicos de lógica de programação; Conceitos básicos de linguagem PHP, JAVA SCRIPT, HTML; Manutenção de equipamentos de informática: Montagem e manutenção de computadores (Desktop's e Servidores); Suporte e Infraestrutura de Redes (Montagem, instalação, Manutenção de redes); Instalação e configuração de softwares (Pacotes de Escritórios, Navegadores, antivírus, entre outros); Noções de atendimento ao cliente: Princípios de Atendimento ao Cliente; Como prestar um Atendimento de Excelência; Aspectos Legais do Atendimento ao Cliente.

FUNÇÃO 04: MONITOR DE ALUNO **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Atender ao público com primor e clareza, objetivando o esclarecimento de dúvidas referentes ao departamento e orientação referente a serviços prestados; Organizar sala de aula de forma eficiente, objetivando perfeitas condições para a execução de aulas; Zelar pela conservação dos móveis das salas de aulas e/ ou de outros setores, comunicando setores responsáveis na necessidade de reparos; Auxiliar na movimentação de patrimônio e materiais, objetivando o seu correto armazenamento e liberação para a utilização em espaço adequado; Orientar alunos e professores sobre as regras e procedimentos da Instituição, com cordialidade; Controlar a entrada e saída de alunos conforme norma da Instituição; Informar a clientela sobre cursos oferecidos pela Instituição, objetivando o cumprimento de normas e procedimentos internos; Abrir dependências de aprendizagem, objetivando o seu condicionamento para a plena utilização; Fechar dependências de aprendizagem após a utilização, desligando aparelhos utilizados, objetivando a conservação do espaço e dos equipamentos, baseando-se em normas e procedimentos internos e diretrizes do superior imediato; Zelar pelo quadro de chaves, para que o mesmo esteja organizado, objetivando a célere localização quando necessário. Elaborar relatórios de ocorrências ou atividades, baseando-se em normas e procedimentos internos, objetivando a formalização destes; Conduzir eventualmente veículo da Instituição com cuidado e prudência. Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato. Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área. Promover a disseminação e registro do conhecimento. Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição. Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.270,50 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 44h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Regimento Escolar; hierarquia na escola; controle e movimentação de alunos; atividades extraclasses; primeiros socorros; estatuto da criança e do adolescente; materiais didáticos pedagógicos; equipamentos audiovisuais; Lei Estadual nº 9.760 de 24/09/1997 que dispõe sobre a proibição de fumar nas escolas; ética e relações interpessoais; atendimento ao cliente; comunicação organizacional.

FUNÇÃO 05: MOTORISTA **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "AD".

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Conduzir os veículos da frota do Senac-AC, transportando pessoas e materiais, seguindo os padrões pré-estabelecidos e em cumprimento as leis de trânsito; Informar as condições do veículo para efeitos de manutenção, prezando pela conservação e segurança do veículo; Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo em conformidade com os padrões estabelecidos

pela Instituição; Preencher relatório de utilização de veículos com dados relativos a quilometragem, horários de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho de acordo com o procedimento específico; Portar o documento do veículo utilizado para realização dos serviços, bem como a habilitação dentro do prazo de validade, em conformidade as leis de trânsito; Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículos em viagens estaduais e interestaduais; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, troca de óleo, em cumprimento aos procedimentos internos da Instituição; Participar de cursos de atualização nas leis de trânsito e direção defensiva; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento. Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.270,50 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 44h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e legislação complementar atualizada; Conceitos, definições e diretrizes; Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências; Normas gerais de circulação e conduta; Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes; Direção defensiva: Definição; Cuidados gerais ao dirigir; riscos, perigos e acidentes; Manutenção periódica e preventiva do veículo; Cinto de segurança; Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis; rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico; Manual de instruções do veículo; primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros; Manutenção dos sinais vitais; Procedimentos emergenciais; Movimentação e transporte de emergência.

FUNÇÃO 06: OPERADOR DE CAIXA **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Realizar abertura e fechamento de caixa, diariamente e conforme normas da Instituição; Receber pagamentos de serviços ou produtos de forma a comprovar os valores em seu poder; Efetuar devolução de matrículas conforme normas da Instituição; Zelar pela guarda de valores confiados à sua responsabilidade conforme resoluções vigentes; Prestar contas dos valores recebidos diariamente com clareza; Atender clientes externos e internos com cordialidade e clareza. Efetuar pagamentos da assistência estudantil para alunos que ainda não possuem conta com base em normas e procedimentos pré-definidos; Emitir relatórios de movimentação financeira diariamente para elaboração de caixa; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.270,50 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 44h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e

compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.

- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Ética; Noções operacionais de sistemas de caixa; Atendimento ao cliente; Técnicas de vendas; Construção da imagem profissional; Comunicação empresarial e expressão Oral; Empreendedorismo; Ambiente de trabalho; Qualidade no atendimento ao cliente; Operações financeiras; Operações de caixa.

FUNÇÃO 07: ORIENTADOR EDUCACIONAL I/6 – BELEZA (CABELEIREIRO) **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão estreita e contínua; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Ética e relações interpessoais; tricologia; cosmetologia; anamnese capilar; princípios do visagismo; técnicas de higienização capilar; secagem, escova; tratamentos; hidratação e reconstrução capilar; técnicas de penteado clássico e comercial; visagismo em corte; técnicas de cortes de cabelos; colorimetria; visagismo em colorimetria; anamnese em colorimetria; transformação em colorimetria: coloração, descoloração, decapagem, mechas, reflexos, cobertura de brancos e misturas; transformações químicas: relaxamento, definitiva e progressiva.

FUNÇÃO 08: ORIENTADOR EDUCACIONAL I/6 – BELEZA (MANICURE/PEDICURE) **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão estreita e contínua; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Composição e estrutura das unhas, Patologias das unhas, Cosmetologia aplicada, Análise, avaliação dos produtos, Reação de sensibilidade das unhas decorrentes do uso de cosméticos, Ficha de anamnese, Etapas de embelezamento das mãos e dos pés: limpeza, hidratação, corte, lixamento, cutilagem e esmaltamento, Técnicas básicas de massagem para mãos e pés e Unhas decoradas.

FUNÇÃO 09: ORIENTADOR EDUCACIONAL I/6 - GASTRONOMIA **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Gastronomia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de

trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Técnicas de cozinha; Técnicas de higienização e limpeza do ambiente de trabalho; Práticas de cozinha; Equipamentos e utensílios; Tipos de alimentos; Valor protéico das refeições; Segurança no trabalho; Misse-en-place; Métodos de conservação dos alimentos; História da Gastronomia, culinária nacional e internacional; Técnicas da cozinha quente e fria (cortes de legumes, carnes, aves e peixes); Bases da cozinha, massas, molhos e guarnições; Doenças transmitidas por alimentos (DTA's); Panificação: Funções de ingredientes e técnicas de preparo de pães; Ética e relações interpessoais; Noções de nutrição e dietética: classificação, identificação e principais características dos produtos/grupos alimentícios; Uso de ficha técnica na cozinha; EPI (equipamento de proteção individual); Terminologia culinária; Cartilha Gicra RDC nº 216 – Boas Práticas para os serviços de alimentação: http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf

FUNÇÃO 10: ORIENTADOR EDUCACIONAL I/6 – MODA (COSTUREIRO)

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão estreita e contínua; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas

lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.

- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Técnicas de modelagem; corte e costura (vestuário masculino e feminino, adulto e infantil); estrutura e tipos de tecidos; tendência de moda; costura e manuseio de máquinas retas, overloque, galoneira e eletrônica; classificação de tecidos e aviamentos diversos; sistema de medidas e marcação de costura; técnicas de costura: manual e à máquina, tipos de acabamento e técnicas de montagem e acabamento.

FUNÇÃO 11: ORIENTADOR EDUCACIONAL I/6 – TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso Técnico em Segurança no Trabalho.

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 116,55 fixos + R\$ 19,43 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Normas Regulamentadoras (36 Normas); A legislação e as normas de segurança no trabalho; Higiene e segurança do trabalho; Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos; Doenças ocupacionais; CIPA: constituição e funcionamento; Equipamentos para proteção individual e/ou coletiva de acidentes do trabalho; Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções.

FUNÇÃO 12: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL **ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Comunicação Social - Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Registrar com imagens e sons os eventos internos e externos de interesse do Senac-AC, apurando, interpretando, editando e transformando-os em notícias Institucionais; Preparar materiais jornalísticos para divulgação, enviando para revisão nos prazos estabelecidos, com vistas à adequação redacional e de linguagem; Elaborar textos específicos para os meios de comunicação internos, de acordo com as orientações e normativas; Estabelecer contato com o público interno e externo a fim de levantar informações sobre os materiais e assuntos que precisam ser divulgados; Coletar dados para a preparação de notícias de divulgação, bem como para alimentar as redes sociais Institucionais; Munir o Departamento Nacional com as matérias e demais materiais para divulgação e promoção do Departamento Regional; Estabelecer contatos com órgãos e meios de comunicação externos, assegurando o bom relacionamento da Instituição com a mídia; Orientar o corpo gestor e colaboradores de como se portar perante a mídia em eventos ou entrevistas, visando a melhor postura e imagem; Apropriar textos e materiais de comunicação, de acordo com a linguagem jornalística apropriada aos diferentes meios e modalidades tecnológicas; Implementar projetos e estratégias na área de comunicação, atendendo as diretrizes e normativas da Instituição; Organizar eventos de divulgação e coletivas para atos específicos, garantindo a participação da mídia e a divulgação dos fatos; Controlar os prazos e qualidade das notícias que são divulgadas, assegurando os critérios de ética, princípios e visão da Instituição; Organizar os arquivos pertinentes à notícias e fotos, garantindo qualidade e celeridade na pesquisa desses dados; Avaliar reportagens, artigos, colunas e outros materiais divulgados ao público, para verificar a qualidade e veracidade, adequando o formato ideal para a perfeita compreensão; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão estreita e contínua; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.258,48 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 25h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; seqüências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Planejamento Estratégico em Comunicação, Marketing e Mídia; Mídia online e off-line; Comunicação e Marketing Digital; Comunicação Organizacional; Marketing de Serviços; Marketing para Eventos; Gestão de Marcas; Planejamento e Organização de Feiras e Eventos Corporativos; Cerimonial em Eventos Públicos e Corporativos; Redação e roteiros publicitários e institucionais; Produção de conteúdo online e off-line.

FUNÇÃO 13: CONTADOR

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de registro no conselho de classe.

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Executar o fechamento do balancete mensal e balanço anual, submetendo-os para a aprovação do conselho; Elaborar relatório contábil com resumo do balancete; Elaborar relatórios contábeis específicos, conforme solicitações específicas, respeitando normas e procedimentos internos, objetivando o fornecimento de informações inerentes a Gerência de Contabilidade e Orçamento; Conferir prestações de contas, baseando-se em normas e procedimentos do setor, objetivando a correta aprovação para débito de despesas; Elaborar as declarações (DPJ, DCTF, ISS), objetivando o cumprimento da legislação vigente; regularizar alvarás das unidades do Senac-AC, com base na legislação vigente, objetivando a adequação legal destes. Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.559,50 + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo

de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.

- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** CPC - Comitê de Pronunciamentos Contábeis ou Pronunciamentos Contábeis emitidos pelo CPC; Noções básicas de contabilidade - Conceito e Origem; Campo de atuação da contabilidade; Campo de aplicação; Estudo do patrimônio - Conceituação (Bens, direitos e obrigações); Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio; Representação gráfica do patrimônio; Equação básica da Contabilidade; Princípios fundamentais de contabilidade; Procedimentos básicos de escrituração - Método das partidas dobradas; Mecanismos de débito e crédito; Teoria das origens e aplicação de recursos; Lançamento (elementos essenciais, fórmulas); Regime de caixa x regime competência; Balancete de verificação; Livros utilizados na escrituração; Estudos das variações patrimoniais - Atos e fatos contábeis (permutativos, modificativos e mistos); Formação, subscrição e integralização de capital; Registros de mutações patrimoniais; Balanço patrimonial - Aspectos conceituais (apresentação, finalidade, importância e normatização); Critérios de classificação e avaliação; Ativo circulante; Ativo Não circulante; Passivo circulante; Passivo Não circulante; Patrimônio líquido; Apuração do resultado e regimes de contabilidade; Apuração do resultado (receitas e despesas); Regime de Caixa; Regime de Competência; Demonstração do resultado do exercício - Aspectos conceituais (apresentação, finalidade, importância e normatização); Receita operacional bruta; Deduções da receita operacional bruta; Custo dos bens e serviços vendidos; Despesas e receitas operacionais; Resultados não operacionais; Lucro antes do Imposto de Renda e Contribuição Social; Participações no resultado; Lucro líquido do exercício; Demonstração do fluxo de caixa e plano de contas - Aspectos conceituais (apresentação, finalidade, importância e normatização); Métodos diretos e indiretos; Fluxos de investimento, operacional e financiamento; Contabilidade por balanços sucessivos - Aspectos conceituais (apresentação, finalidade, importância e normatização) Critérios de classificação e avaliação; Reclassificação das demonstrações contábeis, Balanço Consolidado; Demonstração das mutações do patrimônio líquido – DMPL - Aspectos conceituais (apresentação, finalidade, importância e normatização); Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados.

FUNÇÃO 14: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 – ANÁLISE CLÍNICA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Biomedicina ou Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógicos do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.

- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados; Identificação e utilização de vidrarias; Limpeza e preparo de materiais de laboratório; Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais; Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras, Anticoagulantes: tipos e função; Exames hematológicos; Exames bioquímicos; Exames imunológicos; Exames parasitológicos; Exames microbiológicos; Noções gerais de histologia.

FUNÇÃO 15: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 - ENFERMAGEM **ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de materiais didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Ética e relações interpessoais; fundamentos e exercício da enfermagem; lei do exercício profissional; práticas educativas do enfermeiro para a equipe e clientes; controle da infecção hospitalar, administração dos serviços de enfermagem no planejamento e organização na assistência de enfermagem; estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; manuais de normas, rotinas e procedimentos das ações de enfermagem; programas do Ministério da Saúde: Atuação do enfermeiro nas ações dos

programas de imunização, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, DST e AIDS, de hanseníase, tuberculose, de hipertensão arterial e diabetes mellitus; atuação do enfermeiro na assistência de enfermagem às crianças, adolescentes, adultos e idosos; com intercorrências clínicas; portadores de doenças transmissíveis; com distúrbios mentais; situações cirúrgicas, no pré, trans e pós operatório; situações de emergências e urgências: atuação do enfermeiro na assistência à mulher: no planejamento familiar e pré-natal; na gestação, parto, puerpério, climatério fisiológico e patológico, nas afecções ginecológicas, assistência integral à saúde do recém-nascido; nos cuidados imediatos e mediatos pós-parto, nas intercorrências clínicas e cirúrgicas, e em situações de terapia intensiva. Políticas públicas em saúde; Lei orgânica de saúde a partir da constituição de 1988. (Lei 8080/90).

FUNÇÃO 16: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 - ESTÉTICA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior ou especialização em Estética, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Anatomia e fisiologia da pele; Estrutura funcional da pele; Epiderme; Derme; Permeabilidade cutânea; Alterações cutâneas faciais; Acne e classificações; Mitos e verdades sobre a acne; Alterações do sistema pigmentar; Acromias; Hipocromias; Hiperacromias; Formação da melanina; Melanócitos e melanina; Unidade epidermo melânica (UEM); Recursos em estética facial; Recursos cosméticos.

FUNÇÃO 17: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 - GASTRONOMIA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Gastronomia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão

educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Técnicas de cozinha; Técnicas de higienização e limpeza do ambiente de trabalho; Práticas de cozinha; Equipamentos e utensílios; Tipos de alimentos; Valor protéico das refeições; Segurança no trabalho; Misse-en-place; Métodos de conservação dos alimentos; História da Gastronomia, culinária nacional e internacional; Técnicas da cozinha quente e fria (cortes de legumes, carnes, aves e peixes); Bases da cozinha, massas, molhos e guarnições; Doenças transmitidas por alimentos (DTA's); Panificação: Funções de ingredientes e técnicas de preparo de pães; Ética e relações interpessoais; Noções de nutrição e dietética: classificação, identificação e principais características dos produtos/grupos alimentícios; Uso de ficha técnica na cozinha; EPI (equipamento de proteção individual); Terminologia culinária; Cartilha Gicra RDC nº 216 – Boas Práticas para os serviços de alimentação: http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf

FUNÇÃO 18: ORIENTADOR EDUCACIONAL III/6 – GESTÃO ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou (áreas afins da Administração), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de

trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Fundamentos e evolução da administração; Administração de Recursos Humanos; Administração de materiais e patrimônio; Fundamentos da logística empresarial; Administração mercadológica; Administração da produção; Administração financeira e orçamentária; Planejamento operacional, tático e estratégico; Gestão de pessoas: Processo de recrutamento e seleção; Gestão por competência; Avaliação de desempenho; Treinamento e desenvolvimento; Cultura e clima organizacional; Missão, visão e valores organizacionais; Recursos humanos: Sistemas de contratação; Trabalho em equipe; Conceito e evolução do Marketing; Pesquisa de Marketing; Comportamento do mercado consumidor; Segmentação de mercado; Gerenciamento de marketing; Formação de preços, Produto, Comunicação, Canais de distribuição, Marketing de relacionamento; Operação de transportes, armazenagens e custos logísticos; Gerenciamento de projetos; Contabilidade básica; CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas.

FUNÇÃO 19: ORIENTADOR EDUCACIONAL III/6 – SECRETARIADO EXECUTIVO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Secretariado Executivo, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas

lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.

- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Recepção e atendimento de diferentes públicos pelos canais de comunicação: telefone, virtual e presencial; Comportamento adequado no ambiente de trabalho, utilizando os princípios éticos; Excelência no atendimento ao cliente; Triagem de informações para possibilitar atendimento rápido e eficiente ao cliente; Processos de negociação e as relações sociais; Postura pessoal e profissional: saúde, personalidade e elegância; Etiqueta social e profissional; Administração do tempo; Documentos de arquivo: características e classificação; Arquivo: origens, conceitos, tipos; Legislação (normas da ABNT); Técnicas modernas de arquivo: microfilmagem e digitalização; Imagem e marca profissional (marketing pessoal); Planejamento, organização e avaliação de atividades administrativas: agenda, correspondências recebidas e enviadas, viagens e reuniões; Noções de cerimonial e protocolo.

FUNÇÃO 20: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 - INFORMÁTICA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior na área de Desenvolvimento e Programação – Engenharia de Software, Desenvolvimento de Sistemas, para Web, Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou em Informática, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de materiais didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Sistemas operacionais: conceitos básicos, noções de operação e administração; Memórias; Software Livre e suas principais licenças; Processadores; Serviços de arquivo; Conceitos, ferramentas e arquiteturas de cópia de segurança; Modelo OSI; Arquitetura e protocolos da família TCP/IP; LAN: Tecnologias, características, arquiteturas e protocolos de redes locais Ethernet; Redes sem fio (Wi-Fi): conceitos, protocolos e segurança (IEEE 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2); Equipamentos de rede: switches (camadas 2, 3 e 7), roteadores e aceleradores de tráfego WAN; Normas de cabeamento estruturado: EIA/TIA 568B; Noções de

linguagens de programação; Servidores para aplicativos web; Bancos de Dados: Conceitos e arquitetura de SGBD relacional; Administração de Banco de Dados; Modelagem de dados e Normalização; Elaboração e otimização de consultas Linguagem SQL; Lógica de Programação; Algoritmos; Correio eletrônico: características e protocolos; Soluções de AntiSpam.

FUNÇÃO 21: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 - NUTRIÇÃO

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de materiais didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Pirâmide dos alimentos; Nutrição básica: carboidratos, proteínas e lipídios; Digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção de nutrientes, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares; Minerais e vitaminas; Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico sanitárias; Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional; Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas; Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final; Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos; higiene pessoal, manutenção, limpeza e sanificação, controle de operações, transporte e distribuição; Principais perigos e controles; Elementos de microbiologia de alimentos: organismos Uni e Multicelulares, principais grupos de microrganismos de importância em alimentos, aspectos sanitários – Microrganismos patogênicos, fatores intrínsecos e extrínsecos; Métodos de conservação de alimentos e seus efeitos sobre os microrganismos; Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sociais, econômicas e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares; Planejamento e operacionalização de cardápios; Tipos de sistema de serviço; Alimentos in natura, minimamente processados, processados e ultraprocessados; Tipos de alimentos: alimento convencional, orgânico, hidropônico, funcional, transgênico, diet, light e alimentos enriquecidos; Desperdício e aproveitamento integral dos alimentos; Operações de pré- preparo e preparo dos alimentos.

FUNÇÃO 22: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 - ODONTOLOGIA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de materiais didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Código de ética odontológica; dentística restauradora; endodontia; farmacologia; fluorterapia; histologia; imunologia; materiais dentários; oclusão; odontologia legal; odontologia preventiva e social; odontopediatria; pacientes especiais; patologia oral; periodontia; prótese; radiologia; saúde coletiva; traumatologia; Anatomia: cabeça e pescoço; anestesiologia; biossegurança; cariologia; clínica cirúrgica.

FUNÇÃO 23: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 - RADIOLOGIA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Radiologia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de materiais didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas

de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998; Normas de radioproteção; Fundamentos de dosimetria e radiobiologia; Efeitos biológicos das radiações; Operação de equipamentos em radiologia; Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes; Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia; Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada: Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética, Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética; Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear.

FUNÇÃO 24: ORIENTADOR EDUCACIONAL II/6 – SEGURANÇA DO TRABALHO ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Segurança do Trabalho, Engenharia Civil ou com especialização em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Participar da elaboração e atualização de planos de cursos com base no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Elaborar Plano de Aulas, objetivando o cumprimento do Plano de Curso pré-elaborado; Preencher e entregar na supervisão educacional os diários de classe sob sua responsabilidade, conforme as orientações da secretaria escolar e no prazo estabelecido; Participar do planejamento pedagógico, bem como das capacitações oferecidas pela Instituição, com foco na melhoria de sua prática docente; Mediar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos, objetivando a construção das competências pertinentes a ocupação profissional em questão, baseando-se no Modelo Pedagógico Institucional; Supervisionar os alunos em estágio e em aula prática, objetivando o cumprimento do Plano de Curso; Participar de atividades e eventos realizados pela Instituição, com ou sem parceria, seguindo as determinações de sua supervisão educacional; Participar da elaboração do planejamento estratégico da Instituição, sempre que convidado, objetivando inferir conhecimentos provenientes de sua vivência prática em sala de aula; Auxiliar a supervisão pedagógica e educacional na adoção ou elaboração de matérias didáticos, alinhados com o modelo pedagógico do Senac-AC; Manter-se atualizado quanto aos métodos e técnicas de sua área de atuação com foco na manutenção da qualidade dos cursos ofertados e adequação ao mercado de trabalho; Relatar a supervisão educacional ou pedagógica eventuais problemas que ocorrerem na execução dos cursos e que cuja natureza fuja de sua competência; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua Área; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Cumprir a Missão e Visão estratégica da Instituição; Zelar pelo ambiente de trabalho e equipamentos colocados à sua disposição; Executar suas atribuições sob orientação e/ou supervisão limitada e eventual; Substituir o Superior imediato em eventuais ausências; Prestar orientações técnicas aos membros da equipe.

REMUNERAÇÃO: R\$ 147,00 fixos + R\$ 24,50 h/aula ministradas, já incluído o DSR (Descanso Semanal Remunerado) + Benefícios.

JORNADA DE TRABALHO: 6 h/aula fixas/mês + h/aula ministradas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.

- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Psicologia do trabalho, Educação e comunicação em segurança do trabalho, Matemática aplicada, Desenho técnico, Legislação aplicada à segurança do trabalho, Administração aplicada à segurança do trabalho, Segurança do trabalho, Programas em segurança do trabalho, Ergonomia, Doenças ocupacionais, Primeiros socorros, Higiene do trabalho, Administração e controle de perdas, Gestão integrada em saúde, Meio Ambiente e segurança do trabalho, Segurança industrial, Prevenção e combate a Sinistro e gestão de riscos.

FUNÇÃO 25: SUPERVISOR EDUCACIONAL – MODA E BELEZA

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior ou especialização em Estética, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Executar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Avaliar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Promover o alinhamento da prática docente de sua unidade com as prerrogativas constantes no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração de planos de cursos em conformidade com as diretrizes educacionais e atendendo ao modelo pedagógico adotado pelo Senac-AC; Auxiliar na elaboração de propostas de cursos ou serviços customizados para empresas, observando os padrões estabelecidos pelo Senac-AC; Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua Área; Promover a Gestão de Pessoas em sua Área; Monitorar o progresso das metas e objetivos da Área, por meio de indicadores específicos; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Elaborar e implementar planos estratégicos e operacionais da Área, alinhados ao da Empresa; Representar a Área e/ou Empresa em eventos internos e externos; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Assegurar o cumprimento da Missão e Visão estratégica da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.559,50 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Ética e relações interpessoais; Fundamentos de higiene e saneamento; Tipos de tintura; Tonalidades de cores (colorimetria); Técnicas para clareamento; Conhecimentos de estrutura capilar e características do couro cabeludo; Técnicas de penteados; Segurança no trabalho; Técnicas de transformação de volumes; Postura e conservação do ambiente de trabalho; Estrutura, gerenciamento e funcionamento do salão de beleza.

FUNÇÃO 26: SUPERVISOR EDUCACIONAL - SAÚDE

ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Executar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Avaliar ações de educação profissional pertinentes a sua área de atuação, objetivando cumprimento das metas Institucionais; Promover o alinhamento da prática docente de sua unidade com as prerrogativas constantes no Projeto Político Pedagógico do Senac-AC; Auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração de planos de cursos em conformidade com as diretrizes educacionais e atendendo ao modelo pedagógico adotado pelo Senac-AC; Auxiliar na elaboração de propostas de cursos ou serviços customizados para empresas, observando os padrões estabelecidos pelo Senac-AC; Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua Área; Promover a Gestão de Pessoas em sua Área; Monitorar o progresso das metas e objetivos da Área, por meio de indicadores específicos; Promover a disseminação e registro do conhecimento; Elaborar e implementar planos estratégicos e operacionais da Área, alinhados ao da Empresa; Representar a Área e/ou Empresa em eventos internos e externos; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Assegurar o cumprimento da Missão e Visão estratégica da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.559,50 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Ética e relações interpessoais; fundamentos e exercício da enfermagem; lei do exercício profissional; práticas educativas do enfermeiro para a equipe e clientes; controle da infecção hospitalar, administração dos serviços de enfermagem no planejamento e organização na assistência de enfermagem; estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem; manuais de normas, rotinas e procedimentos das ações de enfermagem; auditoria dos serviços e da assistência teorias administrativas na enfermagem; programas do Ministério da Saúde: Atuação do enfermeiro nas ações dos programas de imunização, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, DST e AIDS, de hanseníase, tuberculose, de hipertensão arterial e diabetes mellitus; atuação do enfermeiro na assistência de enfermagem às crianças, adolescentes, adultos e idosos; com intercorrências clínicas; portadores de doenças transmissíveis; com distúrbios mentais; situações cirúrgicas, no pré, trans e pós operatório; situações de emergências e urgências: atuação do enfermeiro na assistência à mulher: no planejamento familiar e pré-natal; na gestação, parto, puerpério, climatério fisiológico e patológico, nas afecções ginecológicas, assistência integral à saúde do recém-nascido; nos cuidados imediatos e mediatos pós-parto, nas intercorrências clínicas e cirúrgicas, e em situações de terapia intensiva. Políticas públicas em saúde; Lei orgânica de saúde a partir da constituição de 1988. (Lei 8080/90).

FUNÇÃO 27: SUPERVISOR PEDAGÓGICO
ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR

REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de curso superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

EXPERIÊNCIA: Mínima de 06 (seis) meses de atuação na área

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO: Supervisionar projetos e ações pedagógicas, no âmbito da unidade, com base em normas e procedimentos internos, objetivando o cumprimento da missão Institucional; Implementar as diretrizes educacionais adotadas pelo Senac-AC, bem como, os métodos e técnicas pedagógicas preconizadas pela Instituição, no âmbito das unidades; Auxiliar a Coordenação Pedagógica no planejamento e execução de ações de capacitação de supervisores e orientadores educacionais com foco na implementação de novos métodos e técnicas educacionais adotadas pelo Senac-AC; Conduzir reuniões com Supervisores educacionais e docentes do Senac-AC, com foco na avaliação e melhoria dos processos de ensino e aprendizagem executados pelo Senac-AC segundo normas e procedimentos internos; Emitir relatórios a Coordenação Pedagógica quanto aos resultados das ações realizadas, baseando-se em normas e procedimentos internos, dentro dos prazos estabelecidos; Prestar suporte pedagógico as supervisões técnicas e docentes das unidades operativas, objetivando a orientação destas para a realização de suas atividades; Auxiliar na elaboração de projetos e ações pedagógicas com foco no cumprimento da missão Institucional; Participar na Elaboração do Planejamento Estratégico e do PAAR-Plano de Ação da Administração Regional anual da Instituição, objetivando o fornecimento de informações sobre projetos e programas sob sua responsabilidade; Supervisionar as ações educacionais propostas para as equipes das unidades operativas seguindo as prerrogativas da Coordenação Pedagógica; Assessorar a equipe técnica da Diretoria de Educação Profissional na elaboração de projetos educacionais, bem como na implementação dos mesmos, com foco no cumprimento dos objetivos estratégicos Institucionais; Acompanhar in loco as ações educacionais executadas pelas unidades operativas,

objetivando a realização da avaliação através de instrumento próprio ao gestor da unidade.; Estruturar e conduzir as atividades e rotinas de sua Área; Promover a Gestão de Pessoas em sua Área; Monitorar o progresso das metas e objetivos da Área, por meio de indicadores específicos. Promover a disseminação e registro do conhecimento; Elaborar e implementar planos estratégicos e operacionais da Área, alinhados ao da Empresa; Representar a Área e/ou Empresa em eventos internos e externos; Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; Assegurar o cumprimento da Missão e Visão estratégica da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.256,70 + Benefícios

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; funções da linguagem; ortografia, fonemas e letras; homônimos, parônimos; acentuação gráfica; uso do hífen; divisão silábica das palavras; emprego das classes de palavras; emprego do sinal indicativo de crase; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; figuras de linguagem; redação oficial segundo o manual da Presidência da República.
- b) **MATEMÁTICA:** Números inteiros; decimais e reais; operações simples e compostas; sistema de medidas; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas; porcentagens; transformações de unidades; equações de 1º e 2º grau; sistemas lineares; gráficos; sequências numéricas; noções de probabilidade e estatística (média aritmética, moda e mediana); juros simples e compostos; raciocínio lógico: lógica sentencial e de primeira ordem; contagem: princípio aditivo e multiplicativo; arranjo; permutação; combinação simples e com repetição.
- c) **INFORMÁTICA:** Sistemas operacionais; noções básicas de: editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentações, internet e correio eletrônico; conceitos básicos de software e hardware; mídias sociais.
- d) **CONHECIMENTOS GERAIS:** Conhecimentos em tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política, esporte, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança; Ética profissional.
- e) **CONTEÚDO ESPECÍFICO:** Fundamentos psicológico, filosófico e sociológico da educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB nº. 9.394/96, atualizada; legislação atual para a Educação Profissional e Tecnológica; educação básica; educação profissional: tipos de cursos, eixos tecnológicos e segmentos; teorias da aprendizagem; práticas pedagógicas; metodologias ativas; ensino por competência; avaliação da aprendizagem; planejamento participativo; regimento escolar; projeto político-pedagógico; plano de cursos; plano de aula; Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI; mercado de trabalho; liderança; desenvolvimento de equipes; relacionamento interpessoal; plano de trabalho; desenvolvimento e gestão de projetos educacionais; regulamentação escolar: credenciamento e recredenciamento de estabelecimento(s) de ensino; Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003; Plano Nacional de Educação-PNE; Intervenção pedagógica.