

REGULAMENTO Nº 06/2018
PROCESSO SELETIVO SENAC/AR/TO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC/TO, por meio da Assessoria de Gestão de Pessoas, torna público que está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos da Resolução SENAC nº 1018/2015 e em Regime Celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), para o Quadro Efetivo e Cadastro de Reserva do SENAC/AR/TO, portanto, sem garantia de estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Senac é uma instituição de direito privado e suas contratações são realizadas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. A realização do presente processo seletivo não se configura, em qualquer hipótese como concurso público, bem como a aprovação do candidato em todas as Etapas do processo não obriga o Senac à sua contratação, nos termos do item 7.13 do presente Regulamento.
- 1.2.** O processo seletivo será de responsabilidade da Assessoria de Gestão de Pessoas do SENAC/AR/TO.
- 1.3.** O Recrutamento é externo.
- 1.4.** Todas as etapas serão realizadas em Palmas.
- 1.5.** Os candidatos aprovados e classificados, quando admitidos na entidade, terão direito aos seguintes benefícios: plano de saúde, com contrapartida do colaborador, consoante a tabela vigente; auxílio alimentação; seguro de vida e vale transporte.

Cargo	Pré-requisitos	Carga horária	Salário	Vagas	Lotação
INSTRUTOR FIC/ Gestão	Formação: Graduação completa em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas. Experiência: mínimo 06 meses de atuação comprovada na área e mínimo de 03 meses de atuação como docente.	VARIÁVEL (Podendo chegar às 44h semanais) * Não será exigida dedicação exclusiva	R\$ 29,31 por hora/aula já incluso o DSR (Descanso semanal remunerado)	01	ARAGUAÍNA/ INTERIOR
INSTRUTOR TEC/ Estética	Formação: Graduação completa em Estética ou Graduação na área da Saúde com especialização em Estética. Experiência: mínimo 06 meses de atuação comprovada na área e mínimo de 03 meses de atuação como docente.	VARIÁVEL (Podendo chegar às 44h semanais) * Não será exigida dedicação exclusiva	R\$ 31,86 por hora/aula já incluso o DSR (Descanso semanal remunerado)	01	PALMAS/ TAQUARALTO/ INTERIOR
INSTRUTOR FIC/ Informática	Formação: Graduação completa em Sistemas de Informação ou Ciência da Computação ou graduação em qualquer área com curso Técnico em Informática. Experiência: mínimo 06 meses de atuação comprovada na área de TI e mínimo de 03 meses de atuação como docente.	VARIÁVEL (Podendo chegar às 44h semanais) * Não será exigida dedicação exclusiva	R\$ 29,31 por hora/aula já incluso o DSR (Descanso semanal remunerado)	01	PALMAS/ TAQUARALTO/ INTERIOR
INSTRUTOR FIC/ Gestão	Formação: Graduação completa em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas. Experiência: mínimo 06 meses de atuação comprovada na área e mínimo de 03 meses de atuação como docente.	VARIÁVEL (Podendo chegar às 44h semanais) * Não será exigida dedicação exclusiva	R\$ 29,31 por hora/aula já incluso o DSR (Descanso semanal remunerado)	01	PALMAS/ TAQUARALTO/ INTERIOR
INSTRUTOR FIC/ Maquiagem	Formação: Ensino Médio completo. Experiência: mínimo 06 meses de atuação comprovada na área e 03 meses de atuação como docente.	VARIÁVEL (Podendo chegar às 44h semanais) * Não será exigida dedicação exclusiva	R\$ 29,31 por hora/aula já incluso o DSR (Descanso semanal remunerado)	01	PALMAS/ TAQUARALTO/ INTERIOR

INSTRUTOR FIC/ Moda	Formação: Ensino Médio completo. Experiência: mínimo 06 meses de atuação comprovada na área de costura sob medida e industrial e mínimo de 03 meses de atuação como docente.	VARIÁVEL (Podendo chegar às 44h semanais) * Não será exigida dedicação exclusiva	R\$ 29,31 por hora/aula já incluso o DSR (Descanso semanal remunerado)	01	TAQUARALTO/ PALMAS/ INTERIOR
INSTRUTOR FIC/ Beleza	Formação: Ensino Médio completo e qualificação em Cabeleireiro. Experiência: mínimo 06 meses de atuação comprovada na área e mínimo de 03 meses de atuação como docente.	VARIÁVEL (Podendo chegar às 44h semanais) * Não será exigida dedicação exclusiva	R\$ 29,31 por hora/aula já incluso o DSR (Descanso semanal remunerado)	01	PALMAS/ TAQUARALTO/ INTERIOR
INSTRUTOR FIC/ Turismo e Hotelaria	Formação: Graduação completa em Turismo ou Hotelaria ou Graduação em qualquer área com Formação técnica em Turismo e/ou Hotelaria. Experiência: mínimo 06 meses de atuação comprovada na área e mínimo de 03 meses de atuação como docente.	VARIÁVEL (Podendo chegar às 44h semanais) * Não será exigida dedicação exclusiva	R\$ 29,31 por hora/aula já incluso o DSR (Descanso semanal remunerado)	01	TAQUARALTO/ PALMAS/ INTERIOR

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Os interessados devem realizar inscrição SOMENTE através do site www.to.senac.br, até o dia **18/11/2018**.
- 2.2. Os candidatos deverão estar cientes de todos os requisitos do regulamento do processo seletivo disponível no site www.to.senac.br.
- 2.3. O SENAC e a Assessoria de Gestão de Pessoas não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e o não recebimento dos currículos.
- 2.4. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados no site www.to.senac.br.
- 2.5. O candidato se compromete a apresentar, caso seja aprovado, os documentos comprobatórios de atendimento aos pré-requisitos definidos neste Regulamento. Caso contrário, será desclassificado do processo de seleção, não cabendo recurso.
- 2.6. Conforme disposto na Lei Federal nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo para investidura no cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:
 - I. deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
 - II. deficiência permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos;
 - III. incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portador de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
- 2.7. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, horário e realização da(s) prova(s).
- 2.8. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, quando aprovado e convocado no Processo Seletivo, não será considerado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal na Seleção.
- 2.9. O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas da Seleção, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função ou aposentadoria, após sua contratação.
- 2.10. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no currículo, os recursos especiais necessários a tal atendimento. O candidato que não solicitar no currículo condição especial, na forma determinada neste regulamento, não terá seu pedido atendido.
- 2.11. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para

essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante estará impedida de realizar as provas.

3. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

A seleção consistirá das seguintes etapas:

3.1. **1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR** – de caráter eliminatório e classificatório;

- 3.1.1. Será disponibilizado no ambiente de inscrição um formulário padrão de currículo.
- 3.1.2. Os currículos recebidos serão analisados para verificar a adequação dos candidatos ao perfil mínimo exigido em cada cargo.
- 3.1.3. Seguem para a próxima etapa apenas os currículos que atenderem na íntegra os requisitos exigidos neste regulamento para a vaga.
- 3.1.4. O SENAC/TO se reserva o direito de excluir do processo seletivo as inscrições cujos currículos estejam com informações incompletas ou incompatíveis com as exigências previstas neste regulamento.

3.2. **2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS** – de caráter eliminatório e classificatório;

- 3.2.1. A prova será composta por uma proposta de redação e questões de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta.
- 3.2.2. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair ao mesmo tempo.
- 3.2.3. O candidato deverá comparecer ao local indicado para a prova, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de Carteira de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto.
- 3.2.4. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão de respostas e demais campos solicitados serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo estes proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas.
- 3.2.5. Não haverá substituição do Cartão de Respostas ou folha de redação por erro de preenchimento.
- 3.2.6. O candidato que deixar de assinar a folha de respostas ou demais campos solicitados na prova será eliminado.
- 3.2.7. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura ainda que legível.
- 3.2.8. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exames portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, telefone celular e/ou *smartphone*, *palmtop*, *bip*, *tablet*, *ipod*, *iphone*, *ipad*, calculadora, etc). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 3.2.9. 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.
- 3.2.10. Durante realização das provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, apostilas, calculadoras, dicionários, anotações ou material semelhante.
- 3.2.11. A prova terá duração máxima de 3 (três) horas.
- 3.2.12. Serão selecionados para a próxima etapa até 15 candidatos que obtiverem, no mínimo, 35 pontos nesta etapa.
- 3.2.13. Em caso de empate nesta etapa serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na ordem apresentada:
 - a) Maior nota em conhecimentos específicos;
 - b) Maior nota em Redação;
 - c) Maior nota em conhecimentos SENAC e informática;
 - d) Maior idade.
- 3.2.14. A avaliação escrita será composta de 20 questões e uma redação, conforme quadro abaixo (Conteúdo anexo).

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	3,0	45 pontos
CONHECIMENTOS SENAC E INFORMÁTICA	05	1,0	05 pontos
REDAÇÃO	-	10	10 pontos
Pontuação máxima			60 pontos

3.3. **3ª ETAPA: MICRO AULA** – de caráter eliminatório e classificatório.

- 3.3.1. Consiste na apresentação do candidato às atividades práticas inerentes ao exercício da docência e será apresentada a uma banca examinadora composta por profissionais do SENAC/TO.

- 3.3.2.** O tema da micro aula e demais orientações serão divulgados juntamente com a relação dos candidatos aprovados na avaliação de conhecimentos.
- 3.3.3.** O SENAC/TO disponibilizará aos candidatos, sala de aula com materiais didáticos para execução desta etapa, sendo responsabilidade dos mesmos o manuseio dos recursos oferecidos.
- 3.3.4.** Nesta etapa serão avaliados os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO
01	Planejamento e Organização	0 a 07 pontos
02	Didática	0 a 07 pontos
03	Comunicação oral e escrita	0 a 06 pontos
04	Segurança e Domínio de Conteúdo	0 a 06 pontos
07	Iniciativa e Criatividade	0 a 06 pontos
05	Postura profissional	0 a 04 pontos
06	Gestão do tempo	0 a 02 pontos
08	Uso de recursos didáticos	0 a 02 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 pontos

- 3.3.5.** Os candidatos serão pontuados em cada um dos critérios considerando o nível de proficiência demonstrado durante a avaliação.

ESCALA	DEFINIÇÃO	PONTUAÇÃO
SUPERIOR	Apresenta padrão de excelência, destacando-se na apresentação de indicativos da habilidade/atitude.	26-40
SATISFATÓRIO	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude dentro do padrão definido.	11-25
POUCO SATISFATÓRIO	Apresenta indicativos de possuir a habilidade/atitude, mas abaixo do que o esperado.	01-10
NÃO SATISFATÓRIO	Não apresenta indicativos da habilidade/atitude para área.	0

- 3.3.6.** Será de responsabilidade do candidato buscar as informações referentes à data e horário de cada etapa no site www.to.senac.br.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 4.1.** Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:
- maior pontuação na micro aula;
 - maior nota na avaliação de conhecimentos;
 - maior idade.
- 4.2.** A nota final no processo seletivo será a soma das notas obtidas em todas as etapas.
- 4.3.** Serão classificados os candidatos que atingirem no mínimo 65% (sessenta e cinco por cento) do valor da pontuação total.
- 4.4.** O resultado de cada etapa será divulgado em ordem alfabética, sendo que apenas o resultado final será por ordem de classificação.

5. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

- 5.2.** O resultado final do processo seletivo estará disponível no site: www.to.senac.br.
- 5.3.** A homologação do resultado final será feita pela Diretoria do SENAC/AR/TO.
- 5.4.** Os candidatos selecionados serão convocados obedecendo a classificação e o número de vagas oferecidas para cada cargo, conforme Quadro de vagas deste Regulamento conforme a necessidade efetiva da instituição.
- 5.5.** Os candidatos remanescentes deste processo comporão um banco de reserva, por ordem de classificação final, para ser utilizado nos casos de desistência do(s) convocados(s) e/ou abertura de novas vagas para os cargos constantes deste processo seletivo ou afins, no período de 1 (um) ano, contado a partir da data de divulgação final dos resultados, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do SENAC/AR/TO.
- 5.6.** A convocação para as vagas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e dar-se-á por meio de contato telefônico ou *e-mail* informado pelos mesmos em currículo, devendo estes aguardar contato da Assessoria de Gestão de Pessoas, no limite de vagas presentes neste regulamento e no seu prazo de validade.

- 5.7. O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado desistente.
- 5.8. O não comparecimento, após a convocação, implicará na desclassificação e eliminação do candidato em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo.
- 5.9. A(s) vaga(s) será (ão) preenchida(s) sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, portanto, sem garantia de estabilidade aos aprovados, salvo nos casos previstos em lei.

6. DOS RECURSOS

- 6.2. O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado de cada uma das etapas do processo seletivo.
- 6.3. Para recorrer contra o resultado de qualquer fase do processo seletivo, o candidato deverá utilizar o formulário disponibilizado no endereço eletrônico: www.to.senac.br e seguir as instruções ali contidas.
- 6.4. O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente pelo candidato na Unidade do SENAC/TO para a qual se inscreveu, em horário comercial, de 08 às 12 ou das 14 às 18 horas.
- 6.5. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo, sob pena de indeferimento preliminar.
- 6.6. O recurso deverá ser formatado de acordo com o modelo oferecido no endereço eletrônico da SENAC/AR/TO, com a identificação do candidato no local indicado, sendo vedada qualquer outra palavra nos demais campos que identifique o candidato.
- 6.7. Se do exame de recursos resultar anulação de item de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 6.8. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 6.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 6.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 6.11. As respostas aos recursos serão encaminhadas aos interessados, através dos dados informados pelos candidatos no Currículo.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Ter sido aprovado no processo seletivo.
- 7.2. O candidato deverá apresentar toda a documentação solicitada pelo SENAC/AR/TO, quando da sua convocação para admissão.
- 7.3. Todos os documentos deverão ser entregues sem pendências, no prazo estipulado pelo SENAC/AR/TO, sob pena de não haver contratação e, conseqüentemente, ser excluído do processo seletivo.
- 7.4. Estar devidamente registrado no Conselho de Classe, nos casos previstos em lei de regulamentação da atividade.
- 7.5. Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação para todos os cargos.
- 7.6. Não ser cônjuge de funcionários, diretores e conselheiros do Sistema Fecomércio SESC/SENAC - TO.
- 7.7. Não serão admitidos como empregados do SENAC parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. "A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes dos empregados da Instituição SENAC ou do SESC". Compreendem-se como parentes até o terceiro grau:
 - a) Ascendentes: pais, avó(s) e bisavó(s);
 - b) Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
 - c) Colaterais: irmão(s), primos, tios e sobrinhos;
 - d) Afins: Cônjuge, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados".
- 7.8. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se a exame médico promovido pelo SENAC/AR/TO, antes da realização da admissão, para ratificação da deficiência inicialmente informada, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a referida deficiência.
- 7.9. O candidato portador de deficiência reprovado no exame médico, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do processo seletivo.
- 7.10. O candidato que se declarar deficiente, quando aprovado e convocado no Processo Seletivo, deverá apresentar no ato da contratação, o laudo médico original, bem como todos os documentos exigidos.
- 7.11. O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser desligado.

- 7.12. O candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados estará automaticamente eliminado.
- 7.13. A aprovação em todas as etapas do processo seletivo, incluindo os exames médicos pré-admissionais, não gera compromisso de contratação por parte do SENAC – Administração Regional.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Não poderão participar do Processo Seletivo, ex-empregados do SENAC/TO demitidos com justa causa.
- 8.2. A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste regulamento, no anúncio publicado no jornal e em outros meios divulgados pela internet, endereço eletrônico: www.to.senac.br referentes a este Processo Seletivo.
- 8.3. Fica assegurado ao SENAC/AR/TO o direito de cancelar o processo seletivo antes da celebração do contrato, desde que, por conveniência administrativa.
- 8.4. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SENAC/AR/TO a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessários às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação.
- 8.5. O candidato deve OBRIGATORIAMENTE apresentar, um documento de identificação válido, em todas as etapas, conforme solicitação deste regulamento. O candidato que não apresentar esse documento estará impedido de participar da etapa.
- 8.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados na Internet, no endereço eletrônico: www.to.senac.br.
- 8.7. O SENAC/AR/TO se reserva o direito de alterar (prorrogar/antecipar) as datas de realização das etapas por motivos administrativos sem aviso prévio aos candidatos.
- 8.8. Não serão aplicadas provas ou avaliação de habilidades e atitudes em local, data ou horário diferente dos predeterminados nos comunicados disponibilizados na Internet.
- 8.9. Não haverá segunda chamada para a realização das provas ou avaliação de habilidades e atitudes. O não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.
- 8.10. No dia de realização das provas de conhecimentos, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.11. A Coordenação do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos eletrônicos ou de outros objetos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.12. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas ou de avaliação de habilidades e atitudes após o horário fixado para o seu início.
- 8.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas de conhecimento.
- 8.14. As informações prestadas no *currículo*, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 8.15. A contratação se dará a título de experiência, pelo prazo de 90 (noventa) dias. Decorrido o prazo inicial, será realizada a avaliação de desempenho e sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.
- 8.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Regional do SENAC/AR/TO;
- 8.17. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palmas, 13 de novembro de 2018

Geraldo Magela de Carvalho
Assessor de Gestão de Pessoas

Lunáh Brito Gomes
Diretora Regional

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS SENAC

História, estrutura, composição e áreas de atuação SENAC; Programa SENAC de gratuidade (PSG) e parcerias SENAC (vide site).

INFORMÁTICA

Noções gerais de informática; Microsoft Word 2010; Microsoft Excel 2010; Navegadores de Internet; Sistema operacional Windows 7; Vírus, Antivírus, Antispyware; Antispam; Noções de operações com arquivos em ambiente Windows, Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), Utilização do Windows Explorer: cópias, mover arquivos, criar diretórios.

REDAÇÃO

Aspectos a serem avaliados na produção do texto: concordância verbal e nominal, ortografia, acentuação, paragrafação, clareza, argumentação, domínio e fidelidade ao tema. São motivos para **zerar** a redação: fuga do tema; impossibilidade de correção em função da grafia e o não respeito ao quantitativo exigido de linhas (20 a 30 linhas, além do título). O texto deverá ser escrito com caneta esferográfica azul ou preta.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

INSTRUTOR/ Estética

Anatomia e fisiologia da pele; Histologia da pele; Anatomia e fisiologia osteomuscular; Avaliação e classificação dos tipos de pele; Semiologia da pele. Avaliação muscular; Fisiopatologia das afecções estéticas corporais: estrias, lipodistrofia ginóide, lipodistrofia localizada, flacidez tissular e flacidez muscular; Afecções estéticas faciais: acne, discromias, hiperpigmentações e acromias; Recursos eletroterápicos voltados para os tratamentos estéticos: indicações, contra-indicações, aspectos biofísicos, efeitos terapêuticos e técnicas e modulações de aplicação; Recursos terapêuticos manuais: massagens modeladoras e drenagem linfática; Tratamentos pré e pós-operatórios.

INSTRUTOR TEC/ Informática

Apresentação eletrônica: criação e gerenciamento de apresentações, inserção e formatação de formas e slides, slide mestre, criação de conteúdos do slide, aplicação de transições e animações, gerenciamento e execução de apresentações, ferramentas de ajuda dos aplicativos de escritório; Arquiteturas de redes: conceitos. Topologias de rede. Tipos: LAN, MAN e WAN. Protocolos de comunicação e suas aplicações em um ambiente de redes. Gestão de redes e serviços. Características e funções do modelo ISO/OSI e TCP/IP. Teoria Geral de Redes. Máscaras IP (classes, CIDR e VLSM). Estudo do comportamento dos dados em cabeamento lógico quanto aos quesitos: atenuação, colisão e ruídos. Backup: administração de serviços de redes locais com implementação de políticas de backup e recuperação de arquivos (sistemas de RAID: tipos, níveis, utilidades e aplicação). Cabeamento: conceitos. Tipos. Cabos para redes locais. Procedimentos para crimpagem de cabeamento. Normas técnicas. Manuais de fabricantes. Compatibilidade entre hardware e sistemas operacionais cliente; Configurações de redes locais: procedimentos de configuração: sistemas operacionais em diferentes ambientes computacionais de acordo com padrões e normas de segurança. Terminal de comandos (comandos de manipulação de: arquivos, diretórios, permissões, usuários, senhas, data/hora do sistema, informações, configurações e teste de conectividade na rede, compactação e descompactação de arquivos). Protocolos (TCP/IP) conforme o sistema operacional utilizado. Redes e sub-redes lógicas, utilizando TCP/IP e seus conceitos. Soluções de segurança. Diagnósticos: eventuais falhas de conectividade, infraestrutura e correção. Cópias de segurança em mídias ópticas e em dispositivos externos (HD externo, pendrive, SSD); Correio eletrônico: conceito, ferramentas para mensagens de e-mail, agenda de contatos, agenda de tarefas, administração de pastas e lixo eletrônico; Editor de texto: criação e gerenciamento de documentos, revisão e envio, formatação de texto, parágrafos e seções, criação de tabelas e listas, aplicação de referências, inserção e formatação de objetos; Equipamentos intermediários de redes: switches, roteadores, gateway, firewall entre outros. Etapas de configuração do sistema operacional: ferramentas de sistemas e instalação de drivers; Etapas de instalação do sistema operacional: configuração de setup (seleção de boot), definição de local de instalação, particionamento de disco, configurações iniciais, personalização, melhores práticas, procedimentos técnicos; Etapas de instalação e configuração de periféricos: compatibilidade e conexão com o computador, driver e utilitários específicos; Etapas de instalação e configuração de utilitários: antivírus, leitor de PDF, compactador de arquivos, plugins de navegação, navegadores, reproduutor de áudio e vídeo; Etapas de instalação e configuração dos aplicativos de escritório: editor de texto, planilha eletrônica, apresentação eletrônica e cliente de e-mail; Ferramentas básicas do sistema operacional cliente: editor de texto e de imagens; gerenciador de arquivos; ferramentas de manutenção do sistema e agendamento de tarefas; Fundamentos de internet: histórico, tipos de conexão, navegadores, características da web (endereço, domínio, URL), downloads e uploads, atalhos e funções do teclado para navegação; • Sites: portais, buscadores, comunidades virtuais, redes sociais; Gerenciamento de interoperabilidade de servidores Linux e Windows. Fundamentos de interoperabilidade de servidores de software livre e software proprietário – Modelos de interoperabilidade. Tipos de arquitetura de rede. Manipulação de arquivos e pastas: criar, copiar, colar, recortar, mover, renomear e excluir; Operação de utilitários: antivírus, leitor de PDF, compactador de arquivos, plugins de navegação, reproduutor de áudio e vídeo; Planejamento de redes: conceito. Tipos. Projeto da topologia da rede na tecnologia LAN. Análise de cenários. Objetivos e metas da necessidade do cliente. Etapas de um projeto de rede local. Equipamentos e mobiliários de redes. Custos/benefícios. Fundamentos de gerenciamento de projetos por meio de aplicativos. Especificações técnicas. Elaboração de soluções de rede e conectividade. Planejamento e implementação de servidores para redes locais – Instalação de sistemas operacionais (servidor) para redes locais: livres e proprietários. Configuração de sistemas operacionais (servidor) e equipamentos de redes locais. Configuração de serviços de redes locais. Controle

de recursos de rede. Protocolos. Serviços de redes locais (servidor). Controles de tráfego. Políticas de administração de redes locais. Administração de sistemas de comunicação de dados. Políticas de segurança de rede. Configuração de sistemas operacionais com padrões e normas de segurança. Portas de comunicação e protocolos comuns de rede e internet. Administração de serviços de redes locais com implementação de políticas de backup, por meio de normas de segurança/recuperação de arquivos. Planilha eletrônica: criação e gerenciamento de planilhas e pastas, revisão e envio, criação de células, intervalos e tabelas, inserção e formatação de gráficos e objetos. Rede elétrica: conceito de tensão finalidade e utilização de dispositivos de proteção para equipamentos eletrônicos (estabilizador, nobreak e módulo isolador estabilizador). Reparação e desinstalação de aplicativos de escritório, utilitários e periféricos; Segurança da informação: conceito, regras e exemplos de políticas de segurança; Segurança de redes: introdução à segurança de redes. Ameaças digitais: softwares maliciosos e técnicas de ataques e proteção a redes locais. Planejamento e implementação de segurança em uma rede local. Ferramentas de segurança: firewall, antivírus e outras ferramentas. Segurança na internet: tipos de vírus, antivírus, antispayware, firewall; Serviços de redes locais (servidor). Controles de tráfego. Políticas de administração de redes locais. Sistema Operacional de rede: planejamento, implementação e configuração de serviços DNS e DHCP e compartilhamento de arquivos. Sistema Operacional: tipos, arquiteturas de hardware, planejamento, implementação e configuração do protocolo TCP/IP para redes locais. Sistemas operacionais cliente: conceito, tipos (proprietário e código aberto), características e funções; Virtualização – Introdução. Máquinas virtuais. Sistemas operacionais. Interfaces de rede. Switches. Roteadores. Firewalls virtuais. Tipos de virtualização: hardware, apresentação e aplicativos. Computação na nuvem (cloud computing). Ferramentas de virtualização. Softwares, equipamentos, acessórios, periféricos e programas.

INSTRUTOR FIC/Gestão

Atendimento ao cliente: conceito e tipos de atendimento, tipos de clientes, técnicas de atendimento e abordagem ao cliente. Gestão de conflitos. Relacionamento interpessoal, comunicação oral, formas de contato com clientes (via telefone, e-mail e outros), técnicas de negociação. Atuação em rede, etiqueta e network; Cadastro de clientes, fornecedores e bancos: coleta, atualização e organização dos dados; Canais de vendas: Características e formas de exposição de produtos em lojas físicas e virtuais. Cobrança: tipos, meios, planejamento, fases, análise e renegociação de dívidas. Código de Defesa do Consumidor: direitos e deveres e práticas comerciais. Conceitos e importância da logística e do estoque na área comercial. Conciliação contábil: plano de contas contábeis e de custos e verificação de lançamentos; Contabilidade: índice, indicadores, análise de demonstrações financeiras. Contas a pagar: fluxo e processos, ordens de pagamento eletrônicas ou físicas (cheque, TED, DOC, transferência entre contas, entre outros); Contas a receber: fluxo e processos, formas de negociação, cobrança e recebimento, procedimentos para emissão, recebimento e conferência das contas a receber. Controle e arquivamento da documentação física e eletrônica pertinente ao processo financeiro: auditorias e temporalidade; Demonstrativos financeiros: conceito, finalidades, estrutura e composição, Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE), balanço patrimonial, fluxo de caixa e relatórios gerenciais; Documentos fiscais e não fiscais: conceituação, aplicação e tipos. Documentos: fiscais (notas de débito, recibos, nota fiscal, cupom fiscal, entre outros) e não fiscais (planilhas de funcionários, planilhas de clientes, duplicata, nota promissória, letra de câmbio, entre outros); Empresas: tipos, porte, denominação social, contrato social, regimes tributários. Etapas da venda Ferramentas de controle para recebimentos: físicos e eletrônicos. Ficha Cadastral Pessoa Jurídica: CNPJ, Inscrição Estadual, Referência Bancária e Comercial, Contrato e Estatuto Social, Relação de Faturamento, entre outros. Fiscal: tipos de tributos, classificação no Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP) e controle. Fluxo de produtos no PDV e estoque: requisição; reposição; retirada; devolução. Funções administrativas: planejamento, direção, organização e controle. Inadimplência: principais causas. Indicadores de desempenho de vendas. Introdução às funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Marketing: conceito, plano, objetivos, posicionamentos, estratégias e composto mercadológico. Matemática básica: as quatro operações, porcentagem, razão e proporção. Matemática financeira: prestação, desconto, juros simples e compostos. Merchandising: definição, plano, características; promoção de vendas; materiais de pontos de venda; técnicas de merchandising no ponto de venda; tipos de ferramentas de merchandising, como amostras, brindes, cupons, sorteios, entre outros. Métodos e técnicas de arquivo e protocolo. Modelo de documentos: ata, carta, circular, memorando, comunicado, e-mail, ofício, relatório, telegrama, fax, declaração, atestado, recibo, requerimento, aviso, convocação, contrato, edital. Noções das principais funções organizacionais: Gestão de Pessoas, Logística, Finanças, Marketing e Vendas e Jurídico: forma e importância da atuação do setor na Organização, atribuições, processos sob sua responsabilidade e documentos relacionados. Noções de contabilidade: conceitos e princípios contábeis, classificação e registro de contas patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido) e de resultado (receita e despesa) e plano de contas contábeis e de custos; Orçamento: conceito, natureza, finalidade, elementos constitutivos e controle; Órgãos de proteção ao crédito: forma de atuação. Planejamento estratégico: conceitos, tipos e metodologias. Ponto de vendas: tipos, conceito de leiaute, iluminação de ponto de vendas/cores/formas de exposição do produto, tipos de equipamentos para o ponto de vendas, princípios de clima e produtividade de cada Ponto de Venda. Pós-venda: conceito e histórico. Procedimentos de troca e devolução. Relação entre crédito e cobrança. Técnicas de negociação. Técnicas de redação empresarial e oficial: estrutura textual, coesão e coerência, pronomes de tratamento, abertura e fechamento, regras gramaticais e ortografia aplicáveis. Tesouraria: fluxo e processos, provisão de pagamento e recebimentos, extratos bancários (emissão e controle), conciliação bancária; Tipo de documentos: contrato e proposta comercial, pedidos, notas e cupons fiscais, relatórios de perda e de vendas e ficha de cadastro de clientes.

INSTRUTOR FIC/ Maquiagem

Avaliação da pele: tipos de patologias (problemas), causas, sintomas; Controle de estoque; Cosmetologia para maquiagem: definição, produtos, composição e utilização; Definição e riscos das doenças transmissíveis; Fatores determinantes para a escolha da maquiagem social; Geometria facial: formatos de rosto e correções; Limpeza, higienização, desinfecção e esterilização; Materiais, instrumentos, equipamentos e produtos do maquiador; Moda e maquiagem: relações históricas e culturais; Morfologia facial e técnicas de correção: formatos de olhos, nariz, queixo e lábios; Normas de segurança do trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Pele: composição, tipos, características e cuidados; Preparação da pele: limpeza, tonificação e hidratação; Produtos de maquiagem: funções, características, qualidade, efeitos, texturas e acabamentos; Reações alérgicas; Sombra e luz aplicadas à maquiagem:

contorno e iluminação; Técnicas de retirada de excesso de pelos das sobrancelhas: geometria facial, harmonia e equilíbrio na maquiagem; Técnicas de uniformização da pele: correção de manchas e imperfeições; Teoria das cores: cores primárias, secundárias, terciárias, quentes e frias, matização por meio de misturas de cores, escala de tons e valores, saturação, combinações e neutralização de cores aplicadas à maquiagem; Tipos de riscos relacionados às atividades de beleza: biológicos, químicos, físicos e/ou acidentais; Tipos e características de maquiagem: maquiagem social, para noivas, para foto e books, televisão, cinema, teatro, desfiles e maquiagem mortuária; Visagismo: estrutura anatômica básica do rosto, proporção áurea aplicada à maquiagem e tipos cromáticos.

INSTRUTOR FIC/ Moda

Aviamento: tipos e adequação ao tecido; Cálculo do consumo de tecido e aviamentos. Desenvolvimento de moldes: tipos e aplicabilidades de materiais (tecidos, entretelas e aviamentos). Encaixe: tipos (par, ímpar e conforme o tecido), construção (manual e computadorizado). Equipamentos, ferramentas e materiais; Geometria: ponto, reta, plano, ângulos e formas geométricas. Maquinário: descrição técnica e operacional para montagem de peças do vestuário. Máquinas de costura reta, overlock: acessórios e peças principais, instruções de segurança e forma de manuseio (mudanças do tamanho do ponto, troca de calçadores e agulhas); Moda e modelagem; Moldes: desenvolvimento, margem de costura, organização e acondicionamento. Montagem de peças de vestuário feminino, masculino e infantil em máquina reta: organização e procedimentos; Noções básicas de cálculo: tabela de medidas, adição e subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e regra de três; Pré-montagem de peças de vestuário com costura manual: alinhavo. Procedimentos de encaixe de peças; Procedimentos de enfiado de tecidos; Procedimentos de gradação; Procedimentos e técnicas de costura: costuras retas, curvas, retrocesso, fechamento de pregas e pences, franzidos. Procedimentos para transposição de moldes pré-prontos (decalque) para tecidos; Registros de medidas do corpo; Sequência operacional e montagem de peças femininas e masculinas. Tecidos e aviamentos: vestibilidade e funcionalidade. Tecidos: tipos, fibra, fio, aviamentos, cadeia têxtil, acondicionamento, função, qualidade; descarte; Técnicas de corte de tecidos planos. Técnicas de montagem no processo de análise da modelagem e de acabamentos: Técnicas de modelagem, corte e costura em malharia; Técnicas de modelagem, corte e costura moda praia; Técnicas de modelagem, corte e costura moda fitness; Técnicas de modelagem, corte e costura masculina, feminina e infantil; Tipos de acabamentos: acabamentos de peças de vestuário, aplicação de zíper, cásneas e botões. Traçado de base: feminino (corpo, manga, saia e calça) e masculino (corpo, manga e calça). Utilização de bases da medida do corpo; Volumes do corpo: masculino e feminino, interpretação e técnicas (evasés, pences, bufantes, franzidos e recortes).

INSTRUTOR FIC/ Beleza

Avaliação da estrutura capilar e couro cabeludo; Bases de corte; Bases em camadas. Colorimetria: estudo da cor e Estrela de Oswald, cor-pigmento e cor-luz. Cosmetologia para hidratação e reconstrução capilar. Cosmetologia para procedimentos químicos capilares. Cosmetologia: definição e produtos para higienização e modelagem dos cabelos. Divisões e subdivisões para corte dos cabelos. Ergonomia no espaço de trabalho do cabeleireiro. Estrutura anatômica da cabeça. Estrutura do couro cabeludo. Estrutura e características do cabelo para a realização de procedimentos químicos capilares. Estrutura e características do cabelo para a realização do corte. Fisiologia, bioquímica e estrutura do fio. Geometria do corte: formas, linhas de direção, simetria, ângulos e eixo. Limpeza, higienização, desinfecção e esterilização: normas da Vigilância Sanitária vigentes. Materiais, instrumentos, equipamentos e produtos para corte de cabelo. Materiais, instrumentos, equipamentos e produtos para hidratação e reconstrução capilar; Padrão de crescimento dos fios. Patologias de pele e pelos. Pele: camadas, tecidos, terminações nervosas; Químicas de transformação capilar; Técnicas de coloração: cabelos naturais, cabelos coloridos, cabelos brancos, pré-pigmentação, amarração e coloração; Técnicas de descoloração, decapagem e despigmentação parcial; Técnicas de escovar, enrolar, desfiar/erizar e modelar cabelos; Técnicas de hidratação dos cabelos; Técnicas de higienização, massagem capilar e secagem; Técnicas de ondulação e desondulação dos cabelos; Técnicas de penteados; Técnicas de reconstrução capilar; Tipos de riscos relacionados às atividades de beleza; Visagismo aplicado a cortes de cabelos; Visagismo aplicado à modelagem e penteados

INSTRUTOR FIC/Turismo e Hotelaria

Associações e órgãos reguladores relacionados ao turismo e hotelaria; Atrativos turísticos da região; Cargos e funções no meio de hospedagem; Conceitos da hospitalidade; Estrutura e organograma dos meios de hospedagem; Indicador de desempenho do hotel (taxa de ocupação); Infraestrutura de apoio ao turismo. Procedimentos de check in; Procedimentos de check out; Procedimentos de controle da recepção: logbook, boletim de ocorrências, borderô de discrepâncias, controles financeiros; Procedimentos de reserva; Procedimentos para troca de unidade habitacional; Serviços da recepção: wake-up call, empréstimo de objetos do hotel, guarda de bagagens, reserva de serviços turísticos ou do meio de hospedagem; Sistemas operacionais hoteleiros; Tipos de diárias; Tipos de unidades habitacionais; Tipos e classificação dos meios de hospedagem no Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass); Vocabulário técnico: termos e expressões do Turismo e Hotelaria e alfabeto fonético; Carrinho de serviço: tipos, higienização, abastecimento, itens de reposição, acondicionamento de produtos. Checklist, cronograma e ordem de serviços para eventos: função, itens, formato e distribuição para as equipes envolvidas. Departamentos do meio de hospedagem; Equipamentos, utensílios e produtos de limpeza: cuidados no manuseio e aplicações nos diferentes tipos de superfície. Equipes de trabalho: dimensionamento, contratos, postura profissional, uniformes, horários, responsabilidades e atribuições. Etapas de planejamento e organização de eventos: concepção, pré-evento, transevento e pós-evento. Eventos: conceitos, classificação e tipologia. Ferramentas de Planejamento: conceito, funcionalidades e modelos (*briefing*, estudos de viabilidade, checklist, plano de trabalho, cronograma, matriz de responsabilidades e planta baixa/*layout*). Fibras têxteis e os diferentes tipos de exoval em hotéis. Meios de hospedagem: tipologia de empreendimentos hoteleiros, tipos e categoria de UHs e organograma. Procedimentos de *check-in* e *check out*: vistoria de apartamentos, identificação de consumos e possíveis não conformidades, conforme padrão do meio de hospedagem. Procedimentos de: limpeza, higienização, desinfecção e arrumação de UHs e banheiros. Serviços em eventos: infraestrutura, informática, estacionamento, transporte, sanitários, entre outros. Setor da governança: atribuições da governanta, supervisora de andar e camareira. Vocabulário técnico: termos técnicos do Turismo e da Hotelaria.

ANEXO II CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PREVISTO	
1ª ETAPA	
Período de inscrições	13 a 18/11/2018
Resultado da análise curricular	20/11/2018
2ª ETAPA	
Avaliação de conhecimentos	30/11/2018
Resultado da avaliação de conhecimentos	10/12/2018
3ª ETAPA	
Micro aula	A definir
Resultado final	A definir

As datas mencionadas acima são apenas previsões, podendo ser antecipadas ou prorrogadas, portanto o SENAC/AR/TO alerta que é de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo através do site: www.to.senac.br.