

## PROCESSO SELETIVO SESC- DR/AC Nº 004/2018

### EDITAL

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO ACRE – SESC-DR/AC**, é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada ao sistema sindical (art. 240 da Constituição Federal), inscrita no CNPJ sob o nº 03.616.827/0001-12, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 2473, 2º andar, bairro Bosque, na cidade de Rio Branco (AC), criada, mantida e administrada pelo empresariado do comércio de bens, serviços e turismo, com a finalidade de prestar serviços de educação, saúde, assistência, cultura e lazer aos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo e de atividades assemelhadas.

Sendo uma instituição de **direito privado**, para suprir vagas em seu quadro de funcionários o Sesc realiza Processo Seletivo respeitando os direitos civis. **Logo, não se trata de concurso público**. 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 Sesc, através de sua Comissão de Processo Seletivo formalmente constituída, torna público a realização de Processo Seletivo nº 004/2018, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastros de reserva para os cargos abaixo especificados, para atendimento à demanda das Unidades adiante especificadas, mediante cumprimento das condições constantes deste Edital:

BRASILÉIA - PROJETO SESC LER							
CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Orientador	Orientador Pedagógico Sesc Ler	Graduação Licenciatura em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 2.350,00 + Benefícios	44 h
02	Professor	Professor Sesc Ler	Graduação Licenciatura em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 10,00 h/aula + Benefícios	20 h
03	Auxiliar Operacional	Auxiliar de Cozinha – Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h
FEIJÓ - PROJETO SESC LER							
04	Professor	Professor Sesc Ler	Graduação Licenciatura em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 10,00 h/aula + Benefícios	20 h
05	Auxiliar Operacional	Auxiliar de Cozinha – Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h
06	Auxiliar Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais – Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h
07	Vigia	Vigia - Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h

### PLÁCIDO DE CASTRO - PROJETO SESC LER

08	Professor	Professor Sesc Ler	Graduação Licenciatura em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	01	10	R\$ 10,00 h/aula + Benefícios	20 h
09	Auxiliar Operacional	Auxiliar de Cozinha – Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h
10	Vigia	Vigia - Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h

### SENADOR GUIOMARD - PROJETO SESC LER

11	Orientador	Orientador Pedagógico Sesc Ler	Graduação Licenciatura em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 2.350,00 + Benefícios	44 h
12	Professor	Professor Sesc Ler	Graduação Licenciatura em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	02	10	R\$ 10,00 h/aula + Benefícios	20 h
13	Auxiliar Operacional	Auxiliar de Cozinha – Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h
14	Vigia	Vigia - Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h

### XAPURI - PROJETO SESC LER

15	Orientador	Orientador Pedagógico Sesc Ler	Graduação Licenciatura em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 2.350,00 + Benefícios	44 h
16	Professor	Professor Sesc Ler	Graduação Licenciatura em Pedagogia, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 10,00 h/aula + Benefícios	20 h
17	Auxiliar Operacional	Auxiliar de Cozinha – Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h
18	Auxiliar Operacional	Auxiliar de Serviços Gerais – Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h

XAPURI - PROJETO SESC LER							
19	Vigia	Vigia - Sesc Ler	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Fundamental, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 975,00 + Benefícios	44 h
BRASILÉIA - UNIDADE DE CULTURA E LAZER							
20	Recreador	Recreador	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	01	10	R\$ 2.250,00 + Benefícios	44 h
PLÁCIDO DE CASTRO - UNIDADE DE CULTURA E LAZER							
21	Professor	Instrutor Esportivo	Graduação em Educação Física Bacharelado, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 18,93 h/aula + Benefícios	20 h
SENADOR GUIOMARD - UNIDADE DE CULTURA E LAZER							
22	Assistente	Assistente Administrativo Atendimento	Certificado devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio, acrescido de experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação.	-	10	R\$ 1.900,00 + Benefícios	44 h

## 1. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

### 1.1. São requisitos para investidura no cargo pretendido:

- 1.1.1. Ser aprovado neste Processo Seletivo, comprovar o nível de escolaridade por meio de diploma (reconhecido pelo MEC) exigido para o exercício do cargo/especialidade;
- 1.1.2. Comprovar documentalmente experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na atividade para o cargo pretendido, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original) e/ou declaração do respectivo empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas, dia, mês e ano, assinado pelo gestor com a respectiva identificação, (original ou autenticado em cartório). Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado;
- 1.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- 1.1.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 1.1.5. Atender ao disposto no item 2.6 deste Edital, ou seja, os ex-empregados poderão ser admitidos desde que tenham se desligado da Entidade por motivo de pedido de demissão ou término de contrato por tempo determinado. Também serão impedidos candidatos cujos contratos de experiência tenham sido rescindidos pelo Sesc;
- 1.1.6. Ser considerado apto no exame médico admissional realizado através do Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho do Sesc;
- 1.1.7. Não ser parente, até o 3º grau civil (afim ou consanguíneo), do Presidente ou dos membros efetivos e suplentes dos Conselhos Regionais do Sesc ou do Senac, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados (vide tabela constante do anexo II a este Edital). A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do Sesc ou do Senac (artigo 44 e parágrafo único do Regulamento do Sesc aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836, de 5 de dezembro de 1967). Na data da contratação o candidato deverá assinar declaração em tal sentido, sob pena de lei. **Na hipótese de convocação simultânea de candidatos aprovados que se enquadrem no referido artigo, o primeiro que assinar o contrato de trabalho eliminará automaticamente o segundo do certame.**
- 1.1.8. Cumprir as demais condições estabelecidas neste Edital.

- 1.2. De acordo com o art. 61 do Regulamento Interno do Sesc, **não serão admitidos servidores públicos ou autárquicos a serviço da Entidade, sem prévia e expressa autorização do titular do respectivo Ministério ou autoridade correspondente, cuja assinatura deverá ser reconhecida em cartório.**

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas no período das **08h00min do dia 06/11/2018 até às 23h59min do dia 18/11/2018**, exclusivamente através do endereço eletrônico <http://sescacre.listaeditais.com.br>, cabendo ao candidato certificar-se previamente de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

- 2.2. Após as 23h59min do dia **18/11/2018** não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 2.3. Se até a data definida pelo Sesc-DR/AC não for confirmado à compensação bancária da taxa de inscrição, o requerimento será cancelado automaticamente, conforme item 3.4 deste Edital.
- 2.4. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 2.5. A confirmação da inscrição do candidato deverá ser obtida no site do Sesc-DR/AC (<http://sescacre.listaeditais.com.br>), conforme cronograma divulgado no item 12 deste Edital. **Caso o nome do candidato não conste da lista de inscrições deferidas, o mesmo deverá formalizar reclamação, a ser dirigida à Comissão deste Processo Seletivo através do e-mail [processoseletivo@ac.sesc.com.br](mailto:processoseletivo@ac.sesc.com.br), com nome, CPF, número de inscrição e cargo pretendido, até o primeiro dia útil subsequente à divulgação da lista de confirmação, sob pena de preclusão.**
- 2.6. Os ex-empregados do Sesc-DR/AC poderão participar do Processo Seletivo e/ou serem admitidos, desde que tenham se desligado da Entidade por motivo de pedido de demissão ou término de contrato por tempo determinado. Também serão impedidos candidatos cujos contratos de experiência tenham sido rescindidos pelo Sesc.

### 3. DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário disponível no endereço eletrônico: <http://sescacre.listaeditais.com.br> a partir das 08h00min do dia 06/11/2018 até às 23h59min do 18/11/2018.
- 3.2. No ato da inscrição o candidato deverá conferir as informações constantes do boleto bancário gerado, especialmente seu nome completo, CPF e cargo, antes de efetuar do pagamento. **O Sesc não se responsabilizará por boletos gerados com dados incompletos e/ou insuficientes à identificação do candidato.**
- 3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado através do boleto bancário gerado no momento da inscrição, no período de 06/11/2018 a 19/11/2018
- 3.4. A inscrição somente será válida mediante compensação bancária do boleto relativo à taxa de inscrição.
- 3.5. Serão observados os seguintes valores de taxa de inscrição:
- 3.5.1. Nível Fundamental: R\$ 30,00 (trinta reais);
- 3.5.2. Nível Médio: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais); e
- 3.5.3. Nível Superior: R\$ 60,00 (sessenta reais).
- 3.6. **Dado à natureza privada do Sesc, não haverá gratuidade no pagamento da taxa de inscrição.**

### 4. DA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. O Processo Seletivo será realizado em duas etapas, conforme abaixo:
- 4.1.1. **1ª ETAPA: Prova Objetiva – Classificatória e Eliminatória:**
- 4.1.1.1. As provas de Conhecimentos Específicos, Português, Matemática e Informática terão natureza classificatória e eliminatória. **Para o cargo de Nível Fundamental não haverá prova de informática.**
- 4.1.1.1.1. As provas serão realizadas no dia 16/12/2018, das 09h00min às 12h00min na cidade a que se destina a vaga e/ou cadastro de reserva, em local a ser divulgado no endereço eletrônico: <http://sescacre.listaeditais.com.br>.
- 4.1.1.1.1.1. Não será permitido o candidato realizar a prova para outro cargo que não seja o pretendido no ato da inscrição, bem como em local diverso daquele designado pelo Sesc.
- 4.1.1.1.1.2. **Nível Superior e Médio:**
- 4.1.1.1.1.2.1. A prova de Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Superior e Médio serão constituídas por 20 (vinte) questões de múltiplas escolhas. Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos, totalizando 40 (quarenta) pontos no cômputo geral.
- 4.1.1.1.1.2.2. A prova de Português, Matemática e Informática serão constituídas por 30 (trinta) questões de múltiplas escolhas, sendo 10 (dez) para cada matéria. Cada questão valerá 01 (um) ponto, totalizando 30 (trinta) pontos no cômputo geral.
- 4.1.1.1.1.3. **Nível Fundamental:**
- 4.1.1.1.1.3.1. As provas de Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Fundamental serão constituídas por 20 (vinte) questões de múltiplas escolhas. Cada questão de múltipla escolha terá a pontuação de 2,0 (dois) pontos, totalizando 40 (quarenta) pontos no cômputo geral.
- 4.1.1.1.1.3.2. A prova de Português e Matemática serão constituídas por 20 (vinte) questões de múltiplas escolhas, sendo 10 (dez) para cada matéria. Cada questão de múltipla

escolha terá a pontuação de 1,5 (um e meio) pontos, totalizando 30 (trinta) pontos no cômputo geral.

- 4.1.1.1.2.** Os candidatos serão classificados para concorrer aos respectivos cargos a partir do total de pontos obtidos nas provas objetivas, **observada a limitação definida no subitem 4.1.1.1.4 deste Edital**. Serão eliminados os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das provas e/ou que obtiverem pontuação igual a zero em qualquer uma das áreas de conhecimentos.
- 4.1.1.1.3.** Havendo empate na totalização na prova objetiva, prevalecerá o candidato que tiver:
- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - maior nota na prova de Português;
  - maior nota na prova de Matemática; e
  - maior idade.
- 4.1.1.1.4.** Serão convocados para a próxima etapa (análise curricular) os candidatos que obtiverem melhor classificação, consideradas as quantidades de vagas efetivas divulgadas e o número de cadastros de reserva pretendidos para cada cargo. Por exemplo: se divulgadas 02 (duas) vagas efetivas e 10 (dez) cadastros de reserva, serão convocados os 12 (doze) melhores classificados, observados os critérios de desempate acima previstos (**subitem 4.1.1.1.3**).

**4.1.2. 2ª ETAPA – Análise curricular – Classificatória:**

- 4.1.2.1.** Os classificados na prova objetiva para cada cargo, **até o quantitativo previsto no subitem 4.1.1.1.4**, deverão entregar seus currículos comprovados em envelopes lacrados e identificados (nome do candidato e cargo pretendido) no dia **07/01/2018**, na Unidade do Sesc na cidade a que se destina a vaga e/ou cadastro de reserva, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min. Os candidatos que não entregarem o currículo na data informada receberão nota zero nesta Etapa. Para maior segurança dos candidatos, recomenda-se que as páginas dos documentos que compõem os currículos sejam numeradas (por exemplo, página 1 de 10, página 2 de 10, página 3 de 10 e assim por diante).
- 4.1.2.2.** Os documentos de comprovação dos títulos (cópias dos certificados conclusão de escolaridade, dos cursos e comprovante de experiência do cargo) que não estiverem anexados ao currículo não contarão pontos na análise curricular. Não será permitida a apresentação posterior de novos documentos.
- 4.1.2.3.** Para os cargos de Nível Superior os currículos serão pontuados conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO FINAL
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	Serão atribuídos 3,0 (três) pontos para cada Pós Graduação / Especialização.	0 pontos	06 pontos	Considerar-se-ão apenas os cursos de relevância para o cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. Não serão computados os cursos não concluídos, em caso de certificados e/ou declaração em Línguas Estrangeiras deverá estar traduzido em Língua Portuguesa através dos órgãos competentes.
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	Serão atribuídos 10 (dez) pontos para o período de 6 meses completos (ininterruptos) de comprovação de experiência.	0 pontos	10 pontos	Receberão pontuação as experiências na área de atuação no cargo pretendido comprovadas mediante contratos de trabalho anotados na respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo as páginas de identificação e contrato de trabalho devidamente autenticadas em cartório e/ou declaração do respectivo empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas, dia, mês e ano, assinado pelo gestor com a respectiva identificação (original ou autenticado em cartório). Em caso de declaração de órgão público deverá constar o nº da portaria de nomeação do gestor. <b>Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado.</b>
<b>CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Serão atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada curso de capacitação profissional na área de atuação para o cargo pretendido.	0 pontos	10 pontos	Serão consideradas apenas as capacitações expedidas por instituições reconhecidas e/ou credenciadas pelos órgãos competentes, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, na área de atuação do cargo pretendido, com <b>EMENTA</b> do curso, capacitações online, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor e data de expedição anterior à publicação deste Edital.



	Será atribuído 01 ponto para cada curso na área de informática.	0 ponto	04 pontos	Serão considerados apenas os cursos com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, cursos online, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor e data de expedição anterior à publicação deste Edital.
<b>TOTAL</b>			<b>30 pontos</b>	

4.1.2.4. Para o cargo de Nível Médio serão pontuados conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO FINAL
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	Serão atribuídos 10 (dez) pontos para o período de 6 meses completos (ininterruptos) de comprovação de experiência.	0 pontos	10 pontos	Receberão pontuação as experiências na área de atuação no cargo pretendido comprovadas mediante contratos de trabalho anotados na respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo as páginas de identificação e contrato de trabalho devidamente autenticadas em cartório e/ou declaração do respectivo empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas, dia, mês e ano, assinado pelo gestor com a respectiva identificação (original ou autenticado em cartório). Em caso de declaração de órgão público deverá constar o nº da portaria de nomeação do gestor. <b>Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado.</b>
<b>CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Serão atribuídos 5,0 (cinco) pontos para cada curso de capacitação profissional na área de atuação para o cargo pretendido.	0 pontos	15 pontos	Serão consideradas apenas as capacitações expedidas por instituições reconhecidas e/ou credenciadas pelos órgãos competentes, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, na área de atuação do cargo pretendido, com <b>EMENTA</b> do curso, capacitações online, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor e data de expedição anterior à publicação deste Edital.
	Será atribuído 01 ponto para cada curso na área de informática.	0 ponto	05 pontos	Serão considerados apenas os cursos com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, cursos online, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor e data de expedição anterior à publicação deste Edital.
<b>TOTAL</b>			<b>30 pontos</b>	

4.1.2.5. Para o cargo de Nível Fundamental serão pontuados conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO FINAL
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	Serão atribuídos 10 (dez) pontos para o período de 6 meses completos (ininterruptos) de comprovação de experiência.	0 pontos	10 pontos	Receberão pontuação as experiências na área de atuação no cargo pretendido comprovadas mediante contratos de trabalho anotados na respectiva Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo as páginas de identificação e contrato de trabalho devidamente autenticadas em cartório e/ou declaração do respectivo empregador, com carimbo do CNPJ, que especifique início e término das atividades desenvolvidas dia, mês e ano, assinado pelo gestor com a respectiva identificação (original ou autenticado em cartório). Em caso de declaração de órgão público deverá constar o nº da portaria de nomeação do gestor. <b>Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado.</b>

<b>CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Serão atribuídos 05 (cinco) pontos para cada curso de capacitação profissional, na área de atuação para o cargo pretendido.	0 pontos	20 pontos	Serão consideradas apenas as capacitações expedidas por instituições reconhecidas e/ou credenciadas pelos órgãos competentes, com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas, na área de atuação do cargo pretendido, com <b>EMENTA</b> do curso, capacitações online, com selo de autenticidade/código de segurança para conferência junto ao órgão emissor e data de expedição anterior à publicação deste Edital.
<b>TOTAL</b>			<b>30 pontos</b>	

## 5. DO RESULTADO FINAL

- 5.1. A nota final para todos os cargos será obtida mediante média das etapas do processo de seleção, a nota final da Prova Objetiva somada a nota da Análise Curricular:

$$NF = PO (70) + AC (30) = 100$$

*Legenda:*

*PO = Prova Objetiva;*

*AC = Análise Curricular.*

- 5.2. Em caso de empate na totalização prevalecerá o candidato que obtiver:

- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior nota na prova de Português;
- maior pontuação em cursos/capacitação; ou
- maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. Os candidatos deverão observar as seguintes condições:

- as provas serão realizadas no dia **16/12/2018** e terão duração de 03 (três) horas, **com início às 09h00min e término às 12h00min**, na cidade a que se destina a vaga e/ou cadastro de reserva em local a ser divulgado no site <http://sescacre.listaeditais.com.br>. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado;
- os candidatos deverão chegar ao local da prova com no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento 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 08h30min, não sendo permitido o acesso de candidatos às salas de aplicação das provas após esse horário;
- Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, sob nenhuma hipótese. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento do candidato em qualquer etapa do concurso caracterizará a desistência do mesmo e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo;
- os candidatos deverão portar caneta esferográfica preta ou azul, confeccionadas em material transparente;
- não será permitida a posse de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas e nem tampouco o Sesc-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 Sesc-DR/AC reserva-se no direito de não fornecer o caderno de provas ao candidato;
- ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos em cada sala só serão liberados quando todos as tiverem concluído ou as mesmas se tenham encerrado pelo término do tempo. 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 a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha de resposta (gabarito); e
- em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato e serão de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Não serão computadas questões não assinaladas e/ou questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

- 6.2. 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 com foto legível, devidamente carimbada pelo Órgão competente; e Carteira Nacional de Habilitação.

- 6.3. 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.

- 6.4. O candidato que não apresentar documento original, na forma definida no item 6.2 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do processo seletivo. Exceto na forma da Lei.
- 6.5. 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, item 12.1. deste Edital.
- 6.6. O candidato receberá também o cartão de respostas, com a sua identificação para sua conferência, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 6.7. Não será permitido, a qualquer candidato, sair da sala de provas com o cartão de resposta. Exceto rascunho.
- 6.8. A avaliação das provas escritas levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão de resposta.
- 6.9. Não haverá segunda chamada da avaliação escrita, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.
- 6.10. Será atribuída nota 0,0 (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 de resposta.
- 6.11. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
  - 6.11.1. deixar de comparecer para realização da avaliação escrita na data, no local e na hora estabelecida;
  - 6.11.2. comparecer após o horário de fechamento do portão (08:30h);
  - 6.11.3. recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização;
  - 6.11.4. 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;
  - 6.11.5. recusar-se a devolver o cartão de resposta, assim como, assinar na lista de presença;
  - 6.11.6. deixar de assinar o cartão de resposta (gabarito); ou
  - 6.11.7. descumprir qualquer outra regra prevista neste Edital.
- 6.12. É de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais no caderno de prova e cartão de resposta.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1. O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação do resultado, devidamente fundamentado comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, etc. Somente serão considerados os recursos encaminhados através do endereço eletrônico: [processoseletivo@ac.sesc.com.br](mailto:processoseletivo@ac.sesc.com.br), sob pena de preclusão.
- 7.2. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, etc.
- 7.3. 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.
- 7.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 7.5. Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão sumariamente indeferidos.
- 7.6. A Comissão deste Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **8. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS**

- 8.1. O resultado do presente Processo Seletivo, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico <http://sescacre.listaeditais.com.br>.
- 8.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais através dos meios disponibilizados pelo Sesc-DR/AC, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no item 8.1 do presente Edital.
- 8.3. Não serão fornecidas informações através de telefone, fax, correios, correios eletrônicos (e-mail) ou qualquer outra forma que não as especificadas nos itens 2.5 e 8.1. deste Edital.



## **9. DA ADMISSÃO**

- 9.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em ordem crescente de classificação, de acordo com o número de vagas, quando se caracterizar a necessidade efetiva e ficarão comprometidos a assumir seus cargos mediante a assinatura de Contrato Individual de Trabalho com o Sesc-DR/AC, o qual será regido pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos, ficando comprometidos a cumprir o horário estabelecido, conforme necessidade do Sesc.
- 9.2. A contratação será em caráter experimental, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, a exclusivo critério do Sesc, 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.
- 9.3. Os candidatos já integrantes dos quadros do Sesc-DR/AC terão seus Contratos de Trabalho suspensos pelo exato período de duração do Contrato de Experiência do novo cargo, com o direito de retornar ao cargo inicial, caso não sejam aprovados no período de experiência.
- 9.4. Os candidatos aprovados serão convocados pelo site do Sesc-DR/AC (<http://sescacre.listaeditais.com.br>) e em jornal de grande circulação no Estado. Os candidatos terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação para dar ciência à convocação e entrega da documentação. O não comparecimento no prazo estabelecido, assim como a entrega incompleta, ainda que dentro do referido prazo, da documentação exigida para o cargo pretendido, caracterizará a desistência ao direito à vaga.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO**

- 10.1. A admissão dos candidatos ficará condicionada à aprovação no Processo Seletivo e à apresentação de toda a documentação listada abaixo, que deverá ser conferido e entregue conforme estabelecido na convocação, atendendo o prazo previsto determinado em documento oficial expedido pelo Sesc:
- a. RG (cópia);
  - b. CPF (cópia);
  - c. 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;
  - d. Nº de inscrição do PIS/PASEP fornecido pela CEF (se cadastrado) e Cartão do Cidadão se possuir;
  - e. Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral e Título de Eleitor;
  - f. Diploma e/ou Certificado compatível com o cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
  - g. Comprovante de endereço atualizado com CEP (cópia);
  - h. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (cópia);
  - i. Cópia CPF dos filhos maiores de 14 anos (dependente);
  - j. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia);
  - k. Cartão de Vacinação dos filhos com até 7 anos (cópia);
  - l. Declaração de frequência escolar dos filhos (atualizada);
  - m. Carteira do SUS dos dependentes (cópia);
  - n. Carteira de Reservista, exclusivamente para o sexo masculino (cópia);
  - o. CTPS (cópia e original);
  - p. Uma foto 3x4 recente;
  - q. Comprovante de conta corrente (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, se possuir);
  - r. Grupo Tipo Sanguíneo;
  - s. Exame Médico Admissional que demonstre aptidão para o cargo pretendido (realizado pelo Sesc);
  - t. Carteira de Vacinas: Dupla Adulto (Difteria/Tétano), Febre amarela, Hepatite B (cópia);
  - u. Carteira do SUS (cópia);
  - v. Comprovar documentalmente experiência mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na atividade para o cargo pretendido, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original), e/ou declaração do respectivo empregador que especifique início e término das atividades desenvolvidas (original ou na forma do item 11.3 deste Edital);
  - w. Declaração de inexistência de parentesco, na forma do item 1.1.7 deste Edital; e
  - x. Autorização da autoridade competente, em caso de servidor público ou autárquico, conforme item 1.2 deste Edital.
- 10.2. O candidato aprovado que não apresentar qualquer dos documentos relacionados no item 10.1 acima e/ou que não cumprir o prazo estabelecido para a entrega, perderá automaticamente a vaga. Ao Sesc-DR/AC reserva-se o direito de convocar o próximo candidato, respeitando a ordem de classificação.
- 10.3. O candidato que através de exame médico admissional for considerado inapto para exercer o cargo não será admitido, sendo eliminado deste Processo Seletivo.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. A inscrição do candidato implicará no seu conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

- 11.2. O Sesc-DR/AC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Processo Seletivo.
- 11.3. **Os documentos exigidos na admissão deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em Cartório. Documentos apresentados por simples cópias não serão admitidos.**
- 11.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Termo de Retificação a ser publicado na forma do item 8.1 do presente Edital.
- 11.5. Caberá ao Sesc-DR/AC a homologação do Resultado Final, o qual será publicado no site: <http://sescacre.listaeditais.com.br>.
- 11.6. Qualquer pedido de esclarecimento acerca de eventuais dúvidas referente ao presente processo seletivo deverá ser fundamentado encaminhado por escrito para a Comissão do Processo Seletivo, através do e-mail [processoseletivo@ac.sesc.com.br](mailto:processoseletivo@ac.sesc.com.br), até 1 (um) dia útil após a data de divulgação.
- 11.7. Somente serão esclarecidas pela Comissão do Processo Seletivo as dúvidas inerentes a etapa em curso, para maiores informações o candidato deverá ler o edital.
- 11.8. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a homologação do resultado final e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos dos candidatos desclassificados, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 11.9. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a realização de prova em município diverso do qual se destina o preenchimento de vaga e/ou formação de cadastro de reserva.
- 11.10. 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.
- 11.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 11.12. A Comissão do Processo Seletivo poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que seja verificada falsidade de qualquer documento do candidato ou irregularidade nas provas em que se submeter.
- 11.13. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 11.14. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço e formar de contato junto ao Sesc-DR/AC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.
- 11.15. Os candidatos estrangeiros deverão estar com a situação regularizada no País.
- 11.16. Fica assegurado ao Sesc o direito de cancelar parcial e/ou total o Processo Seletivo antes da assinatura da CTPS, desde que devidamente justificado.
- 11.17. O Sesc não se responsabiliza por dados incompletos do candidato, impedindo a finalização da inscrição e comprovante para pagamento.
- 11.18. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## 12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

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

CRONOGRAMA	DATA
Período de inscrição	06/11/2018 a 18/11/2018
Período de pagamento da taxa de inscrição	06/11/2018 a 19/11/2018
Divulgação das inscrições deferidas	23/11/2018
Reclamação sobre a lista de inscrições deferidas	26/11/2018
Divulgação dos locais de realização das provas objetivas	10/12/2018
Realização das provas objetivas	16/12/2018
Divulgação do gabarito	17/12/2018
Resultado preliminar da 1ª Etapa (prova objetiva)	02/01/2019
Recurso da 1ª Etapa (prova objetiva)	03/01/2019

Resultado definitivo da 1ª Etapa	04/01/2019
Entrega dos currículos classificados para cada cargo (observar limitação subitem 4.1.1.1.4)	07/01/2019
Resultado preliminar da 2ª Etapa – análise curricular	14/01/2019
Recursos da 2ª Etapa – análise curricular	15/01/2019
Resultado final do processo	16/01/2019

Rio Branco (AC), 05 de novembro de 2018.

*A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO*

## **PROCESSO SELETIVO SESC- DR/AC Nº 004/2018**

### **ANEXO I**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS 01, 11 e 15: ORIENTADOR PEDAGÓGICO**  
**FUNÇÃO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO – SESC LER**  
**ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

**REQUISITOS:** Diploma e/ou Certificado graduação DE Licenciatura em Pedagogia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**EXPERIÊNCIA:** Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação para função de Orientador Pedagógico.

**RESPONSABILIDADES:** Responder diretamente pela administração e desenvolvimento do projeto na Unidade Educacional; realizar a inscrição dos alunos e organizar turmas; controlar o material didático/pedagógico; conhecer o processo de aprendizagem, em especial a Educação de Jovens e Adultos; acompanhar o processo do planejamento pedagógico.

**HABILIDADES:** Currículo da Educação Básica e de Jovens e Adultos; Didática de Ensino; Diretrizes Gerais do Projeto Político Pedagógico; Diretrizes Gerais do Regime Escolar; Excel; Gestão Escolar; Legislação Educacional; Metodologia de Projetos; Planejamento Pedagógico; Redação Oficial; Sistema RCMS; Sistema RDM; Sistema Send; Sistema Sgp; Word.

**COMPETÊNCIAS:** Comprometimento; Comunicação; Cultura da Qualidade; Flexibilidade; Foco no Resultado; Organização e Planejamento; Relacionamento Interpessoal; Tomada de Decisão; Trabalho em Equipe.

**Outras características:** Observância às normas estabelecidas pelo Sesc.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- ✓ Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição;
- ✓ Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato;
- ✓ Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe;
- ✓ Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados;
- ✓ Promover a disseminação e registro do conhecimento;
- ✓ Controlar frequência dos alunos;
- ✓ Realizar grupos de estudos para os discentes;
- ✓ Elaborar relatórios de avaliação;
- ✓ Providenciar o material para uso funcional das atividades;
- ✓ Planejar aulas para a sala de leitura;
- ✓ Supervisionar as atividades na sala de leitura;
- ✓ Providenciar os recursos a serem utilizados;
- ✓ Elaborar calendário das ações a serem desenvolvidas;
- ✓ Participar do planejamento semanal/mensal das atividades;
- ✓ Colaborar nas atividades de sala, quando necessário;
- ✓ Supervisionar a realização das atividades pedagógicas e o funcionamento na Unidade Educacional;
- ✓ Assumir a administração da Unidade Educacional quando necessário;
- ✓ Mediar o sistema de IPTV nos cursos de formação continuada;
- ✓ Propor convênios, parcerias e apoios em ações comuns com outros órgãos;
- ✓ Participar de atividades e ações em nome do SESC;
- ✓ Participar da elaboração do Plano de Trabalho;
- ✓ Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico do Sesc Ler;
- ✓ Participar de ações de capacitação e formação oferecidas pelo SESC e outras instituições educacionais;
- ✓ Elaborar junto a equipe pedagógica o plano de Ação Pedagógica;
- ✓ Zelar pelas boas relações interpessoais de toda a comunidade escolar;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem; A didática e o processo de ensino-aprendizagem; Desenvolvimento da aprendizagem; Avaliação: concepções e funções; Função político-social da escola; Educação de Jovens e Adultos- EJA; Gestão Democrática; Características-chaves das escolas eficazes; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho

pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; Legislação Educacional Vigente; Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica; A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação; Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; A educação na escola inclusiva; Protagonismo na educação escolar.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto; Acentuação gráfica; Emprego dos sinais de pontuação; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração; período composto por coordenação e por subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego do acento indicativo da crase; Verbos regulares e irregulares: tempo e modo verbal, conjugação verbal; Advérbios; Pronomes; Colocação Pronominal: próclise, mesóclise, ênclise; Emprego dos porquês; Semântica e estilística: Figuras de linguagem, vícios de linguagem; Coesão e coerência textual; Tipologia textual; Redação Oficial: impessoalidade, concisão e clareza; vocativos e pronomes de tratamento, memorando: forma e estrutura; correio eletrônico e ofício; Novo Acordo Ortográfico.

**MATEMÁTICA:** Noções gerais de conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações com números, inteiros, racionais e reais. Potenciação e Radiação. Razão. Proporção. Regra de três simples e compostas. Resolução de problemas; Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. Funções. Função do primeiro grau. Função do segundo grau. Função exponencial. Função logarítmica. Função modular. Contagens. Progressões aritméticas e geométricas. Noções de estatística. Tabelas. Gráficos de barras, setores e segmentos. Médias. Problemas simples de probabilidade.

**INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Windows 7 e 10; conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010 e/ou versões superiores (Word, Excel, PowerPoint); internet: definição, navegação na internet, domínios, tipos de serviços, redes sociais, impressão de páginas; menu iniciar, barra de tarefas, personalização, compartilhamento, impressoras e dispositivos, segurança; correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias), contatos, tarefas, anotações, lixo eletrônico, spam; Intranet; e antivírus.

## **CARGOS 02, 04, 08, 12 e 16: PROFESSOR**

### **FUNÇÃO: PROFESSOR - SESC LER**

### **ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

**REQUISITOS:** Diploma e/ou Certificado de graduação Licenciatura em Pedagogia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**EXPERIÊNCIA:** Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação para a função de Professor.

**RESPONSABILIDADES:** Conhecer o processo de aprendizagem, em especial ao projeto de habilidade de estudo e educação de jovens e adultos; participar na elaboração do planejamento e programação escolar; planejar as aulas em acordo com os pressupostos pedagógicos do projeto; Prever estratégias e recursos didáticos necessários ao desenvolvimento do trabalho pedagógico; participar de ações de capacitação.

**HABILIDADES:** Currículo Da Educação Básica e de Jovens e Adultos; Didática de Ensino; Diretrizes Gerais do Projeto Político Pedagógico; Excel; Gestão Escolar; Legislação Educacional; Metodologia de Projetos; Planejamento Pedagógico; Word.

**COMPETÊNCIAS:** Comprometimento; Comunicação; Cultura da Qualidade; Flexibilidade; Foco No Resultado; Organização E Planejamento; Relacionamento Interpessoal; Tomada De Decisão; Trabalho Em Equipe.

**Outras características:** Observância às normas estabelecidas pelo Sesc.

### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- ✓ Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição;
- ✓ Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato;
- ✓ Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe;
- ✓ Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados;
- ✓ Promover a disseminação e registro do conhecimento;
- ✓ Conduzir o processo de ensino de forma dinâmica, centrada em conhecimentos significativos para os alunos;
- ✓ Incentivar a participação de todos os alunos no desenvolvimento dos trabalhos, discussões e reflexões;
- ✓ Planejar as ações na sala de leitura e o material que será utilizado;
- ✓ Acompanhar a integração dos alunos;
- ✓ Zelar pelas boas relações interpessoais de toda a comunidade escolar;
- ✓ Elaborar em colaboração com os Orientadores Pedagógicos instrumentos de avaliação sistemática;
- ✓ Documentar sua prática pedagógica, por meio de registros e relatórios mensais;
- ✓ Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do Projeto;
- ✓ Avaliar o processo de aprendizagem do aluno;
- ✓ Realizar reuniões de pais e mestres;
- ✓ Elaborar as avaliações escolares;



- ✓ Documentar os avanços dos alunos;
- ✓ Corrigir as avaliações dos alunos;
- ✓ Realizar acompanhamento fidedigno com os pais, no tocante a ausência de alunos;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Situação problema; construir e/ou interpretar gráficos, diagramas, tabelas a partir de situações reais ou hipotéticas; construir modelos matemáticos a partir de situações reais ou hipotéticas; prever domínio, imagem e norma (lei de formação) de uma função; resolver sistemas de duas equações e interpretar soluções; comparar, classificar, ordenar e operar (somar, subtrair, multiplicar e dividir, elevar a uma potência, extrair raiz) quantidades quaisquer (desde que possível) e determinar e/ou utilizar as propriedades destas operações; efetuar cálculos relativos a porcentagens, juros simples, descontos, acréscimos e montantes; Interpretar e aplicar tópicos da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), dos PCN(Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Fundamental) e DCNNF(Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental); o que, como e por que avaliar em matemática a nível fundamental; qual tipo de avaliação utilizar; analisar e utilizar os resultados da avaliação; elaborar e/ou analisar plano de curso, de unidade e de aula; selecionar e utilizar metodologias de execução e de avaliação de trabalhos realizados em sala de aula.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto; Acentuação gráfica; Emprego dos sinais de pontuação; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração; período composto por coordenação e por subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego do acento indicativo da crase; Verbos regulares e irregulares: tempo e modo verbal, conjugação verbal; Advérbios; Pronomes; Colocação Pronominal: próclise, mesóclise, ênclise; Emprego dos porquês; Semântica e estilística: Figuras de linguagem, vícios de linguagem; Coesão e coerência textual; Tipologia textual; Redação Oficial: impessoalidade, concisão e clareza; vocativos e pronomes de tratamento, memorando: forma e estrutura; correio eletrônico e ofício; Novo Acordo Ortográfico.

**MATEMÁTICA:** Noções gerais de conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações com números, inteiros, racionais e reais. Potenciação e Radiciação. Razão. Proporção. Regra de três simples e compostas. Resolução de problemas; Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. . Funções. Função do primeiro grau. Função do segundo grau. Função exponencial. Função logarítmica. Função modular. Contagens. Progressões aritméticas e geométricas. Noções de estatística. Tabelas. Gráficos de barras, setores e segmentos. Médias. Problemas simples de probabilidade.

**INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Windows 7 e 10; conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010 e/ou versões superiores (Word, Excel, PowerPoint); internet: definição, navegação na internet, domínios, tipos de serviços, redes sociais, impressão de páginas; menu iniciar, barra de tarefas, personalização, compartilhamento, impressoras e dispositivos, segurança; correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias), contatos, tarefas, anotações, lixo eletrônico, spam; Intranet; e antivírus.

### **CARGOS 03, 05, 09, 13 e 17: AUXILIAR OPERACIONAL**

#### **FUNÇÃO: AUXILIAR DE COZINHA – SESC LER**

#### **ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

**EXPERIÊNCIA:** Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação para a função pretendida, Auxiliar de Cozinha.

**RESPONSABILIDADES:** Abastecer e repor o pass-through, antes e durante o almoço, mantendo sempre quantidade suficiente; Fazer a reposição de louças, utensílios e descartáveis antes e durante o horário de distribuição; Higienizar utensílios e equipamentos utilizados durante o atendimento; Informar o nutricionista com antecedência caso o corte de carne não atenda a demanda; Manter as planilhas de controle de produção atualizadas; Produzir lanches para atendimento as lanchonetes e unidades do SESC; reabastecer a refresqueira durante o almoço; Realizar a descarga de alimentos prontos transportados de outras unidades; Realizar a limpeza dos balcões de distribuição, do pass-through, dos caldeirões e do forno; Realizar o pré-preparo do feijão no dia anterior; Retirar, higienizar e armazenar caixas térmicas do carro-transporte; Verificar o cardápio e organizar as plaquinhas indicativas das preparações de carnes nos balcões.

**HABILIDADES:** Boas Práticas de Higiene e Manipulação de Alimentos; Confeitaria; Gestão de Tempo; Higienização e Limpeza; Panificação; Preparo de Alimentos; Técnicas de Atendimento ao Cliente.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:** Observância às normas de segurança e/ou higiene adotadas pelo Sesc-DR/AC; uso obrigatório de uniforme.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- ✓ Armazenar gêneros perecíveis nas suas respectivas câmaras frias;
- ✓ Auxiliar a equipe da produção ou de outros setores conforme a necessidade;
- ✓ Auxiliar na pesagem de pratos proteicos e acompanhamentos (arroz branco e integral, feijão, macarrão, farofa) prontos;
- ✓ Auxiliar no porcionamento, pesagem e organização do transporte dos alimentos;
- ✓ Auxiliar no pré-preparo e preparo dos pratos proteicos;
- ✓ Auxiliar no tempero das carnes do dia seguinte;

- ✓ Descartar as sobras dos alimentos produzidos ou estragados;
- ✓ Descartar e pesar as sobras após o fechamento do restaurante;
- ✓ Distribuir bebidas e sobremesas durante o horário de funcionamento do restaurante;
- ✓ Manter a limpeza e organização da câmara fria de carnes e FLVs;
- ✓ Manter a organização e limpeza do setor;
- ✓ Manter alimentos em embalagem abertas, sempre etiquetadas;
- ✓ Manter organização dos freezers conforme orientação;
- ✓ Montar e repor a salada para atender à demanda dos restaurantes do Sesc;
- ✓ Organizar e distribuir lanches aos alunos;
- ✓ Organizar e limpar a Sala de Pratos após o fechamento do restaurante;
- ✓ Organizar os copos, sachês de açúcar, colheres descartáveis, adoçante, guardanapos de papel, sachês de sal, palitinhos de dente dos balcões e local de descarte de fichas do suco;
- ✓ Organizar os molhos e temperos disponíveis nos balcões;
- ✓ Pesar todas as caixas gastronômicas com os cortes de carne;
- ✓ Pesar todas as cubas gastronômicas com as saladas prontas;
- ✓ Porcionar e pesar a comida transportada para as unidades do SESC;
- ✓ Porcionar e pesar as saladas transportadas para as unidades do Sesc;
- ✓ Preparar a sopa vendida nas lanchonetes do SESC;
- ✓ Preparar o café-da-manhã;
- ✓ Prestar auxílio em eventos especiais;
- ✓ Produzir alimentos para distribuição nos Restaurantes do Sesc (arroz, feijão, macarrão, farofa, pratos proteicos e guarnição);
- ✓ Produzir refeições para eventos especiais;
- ✓ Produzir sobremesa para atendimento ao restaurante;
- ✓ Reabastecer os bebedouros (clientes e funcionários do setor) durante o almoço;
- ✓ Realizar a limpeza da sala sempre que necessário (após cortes de carnes diferentes e no final das atividades);
- ✓ Realizar a limpeza geral da cozinha (chão, paredes, fogões, pias, chapas, bancadas e mesas);
- ✓ Realizar o abastecimento do estoque de produtos;
- ✓ Realizar o controle de lanches recebidos e desprezados;
- ✓ Realizar o corte de temperos naturais (cebola, cebolinha, coentro, pimentinha) utilizados nas carnes e guarnições;
- ✓ Realizar o pré-preparo (limpar e cortar) das carnes que serão utilizadas nos dias seguintes;
- ✓ Realizar o pré-preparo da salada (lavagem, higienização e corte) no dia anterior ao cardápio;
- ✓ Receber material de consumo do restaurante, visando a conferência e armazenamento conforme procedimento interno;
- ✓ Recolher e limpar bandejas, pratos e talheres deixando-os prontos para reutilização até o fechamento do restaurante;
- ✓ Recolher o lixo de cada setor para as lixeiras externas, exceto da área de distribuição;
- ✓ Retirar a refresqueira do salão do Restaurante após o almoço;
- ✓ Transferir alimentos prontos para cubas, pesá-los e abastecer o pass-through;
- ✓ Transportar a sopa para a lanchonete do Bloco de Saúde;
- ✓ Verificar a quantidade de água do balcão e ligá-lo antes da distribuição;
- ✓ Verificar a quantidade de materiais utilizados na limpeza (álcool, papel, saquinhos para embalar talher, detergentes);
- ✓ Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição;
- ✓ Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato;
- ✓ Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe;
- ✓ Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados;
- ✓ Promover a disseminação e registro do conhecimento;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos; Noções de elaboração de cardápio; Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos; Higiene pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios; Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação; Distribuição de refeições; Técnicas da Mise-en-plase ; Técnicas de corte; Técnicas de preparo e cocção dos alimentos; Controles de tempo e temperatura; Relações Humanas no trabalho. Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: conceito, classificação dos fonemas, divisão silábica, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos; Ortografia: empregos do x, ch, z, s, ss, sc, ç, ç; Acentuação gráfica; Emprego do acento indicativo da crase; Emprego dos sinais de pontuação; Verbos regulares e irregulares: conjugação verbal, concordância verbal; Artigos definidos e indefinidos; Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural, aumentativo e diminutivo, feminino e masculino; Artigos definidos e indefinidos.

**MATEMÁTICA:** Problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais. Problemas envolvendo razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Fatoração. Equações do primeiro grau. Inequações do primeiro grau.

**CARGO 06 e 18: AUXILIAR OPERACIONAL**  
**FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**  
**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL**

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

**EXPERIÊNCIA:** Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação para a função pretendida Auxiliar de Serviços Gerais.

**RESPONSABILIDADES:** Pela limpeza e conservação de ambientes de escritório em geral.

**HABILIDADES:** Higienização e Limpeza.

**COMPETÊNCIAS:** Comprometimento; Comunicação; Cultura Da Qualidade; Flexibilidade; Foco No Resultado; Organização E Planejamento; Relacionamento Interpessoal; Tomada De Decisão; Trabalho Em Equipe.

**Outras características:** Observância às normas estabelecidas pelo Sesc.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- ✓ Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição;
- ✓ Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato;
- ✓ Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe;
- ✓ Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados;
- ✓ Promover a disseminação e registro do conhecimento;
- ✓ Colaborar na manutenção e funcionamento das instalações;
- ✓ Zelar por sua aparência e apresentação pessoal;
- ✓ Controlar o recolhimento e armazenagem do lixo;
- ✓ Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que da mesma natureza;
- ✓ Substituir a auxiliar de copa e cozinha quando estiverem de férias;
- ✓ Zelar pela limpeza de todos os espaços, internos e externos da Unidade Educacional;
- ✓ Manter organizado os materiais usados para a limpeza e materiais didáticos, controlando o estoque dos materiais e a utilização, evitando o desperdício;
- ✓ Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do projeto;
- ✓ Organizar suas tarefas de modo a otimizar o horário de trabalho;
- ✓ Usar os equipamentos de proteção individual adequadamente;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Relações Humanas no trabalho; 2. Noções de Segurança no Trabalho; 3. Norma Regulamentadora nº 05; 4. Técnicas de higienização: limpeza e organização no ambiente de trabalhos, instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral, 5. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; 6. Coleta de lixo e tipos de recipientes; 7. Controle de estoque de materiais de limpeza; 8. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; 9. Noções de primeiros socorros.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: conceito, classificação dos fonemas, divisão silábica, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos; Ortografia: empregos do x, ch, z, s, ss, sc, sç, ç; Acentuação gráfica; Emprego do acento indicativo da crase; Emprego dos sinais de pontuação; Verbos regulares e irregulares: conjugação verbal, concordância verbal; Artigos definidos e indefinidos; Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural, aumentativo e diminutivo, feminino e masculino; Artigos definidos e indefinidos.

**MATEMÁTICA:** Problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais. Problemas envolvendo razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Fatoração. Equações do primeiro grau. Inequações do primeiro grau.

**CARGOS 07, 10, 14 e 19: VIGIA**  
**FUNÇÃO: VIGIA - SESCLER**  
**ESCOLARIDADE: NÍVEL FUNDAMENTAL**

**REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

**EXPERIÊNCIA:** Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação para a função de Vigia.

**RESPONSABILIDADES:** Por dados e /ou informações confidenciais.

**HABILIDADES:** Segurança Patrimonial.

**COMPETÊNCIAS** Comprometimento; Comunicação; Cultura Da Qualidade; Flexibilidade; Foco No Resultado; Organização E Planejamento; Relacionamento Interpessoal; Tomada De Decisão; Trabalho Em Equipe.

**Outras características:** Observância às normas estabelecidas pelo Sesc.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- ✓ Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição;
- ✓ Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato;
- ✓ Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe;
- ✓ Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados;
- ✓ Promover a disseminação e registro do conhecimento;
- ✓ Zelar por sua aparência e apresentação pessoal;
- ✓ Contribuir com a unidade para o melhor funcionamento;
- ✓ Auxiliar na manutenção e funcionamento das instalações;
- ✓ Manter controle de todas as visitas efetuadas à unidade educacional;
- ✓ Zelar pelo patrimônio da Unidade Educacional;
- ✓ Realizar rondas periódicas no espaço da Unidade Educacional;
- ✓ Prestar esclarecimentos e informações sobre o trabalho da Unidade Educacional sempre que solicitado;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Técnicas de organização no ambiente de trabalhos; Técnicas de Controle de entrada e saída de pessoas e materiais; Serviços de Portaria; Noções de Segurança Privada, Relações Humanas no Trabalho; 5. Noções de Prevenção e Combate a Incêndio e Primeiros Socorros.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: conceito, classificação dos fonemas, divisão silábica, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos; Ortografia: empregos do x, ch, z, s, ss, sc, ç, ç; Acentuação gráfica; Emprego do acento indicativo da crase; Emprego dos sinais de pontuação; Verbos regulares e irregulares: conjugação verbal, concordância verbal; Artigos definidos e indefinidos; Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural, aumentativo e diminutivo, feminino e masculino; Artigos definidos e indefinidos.

**MATEMÁTICA:** Problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais. Problemas envolvendo razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. Expressões numéricas. Produtos notáveis. Fatoração. Equações do primeiro grau. Inequações do primeiro grau.

**CARGO 20: RECREADOR**

**FUNÇÃO: RECREADOR**

**ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

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

**EXPERIÊNCIA:** Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área para a função pretendida em Recreação.

**RESPONSABILIDADES:** avaliar os resultados técnicos alcançados na implementação de projetos de recreação; realizar a divulgação de cronogramas de projetos de recreação; realizar a orientação técnica dos trabalhos de recreação a ser executado.

**HABILIDADES:** Diretrizes do Lazer – DN; Excel; Power Point; Sistema ERP - Central de Atendimento; Sistema ERP – Compras; Sistema ERP - Dados Estatísticos; Sistema ERP – Financeiro; Sistema ERP - Gestão de Projetos; Técnicas de Atendimento ao Cliente; Técnicas de Organização de eventos.

**COMPETÊNCIAS:** Comprometimento; Comunicação; Cultura da Qualidade; Flexibilidade; Foco no Resultado; Organização e Planejamento; Relacionamento Interpessoal; Tomada de Decisão; Trabalho em Equipe.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:** Observância às normas estabelecidas pelo Sesc.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- ✓ Participar de projetos de recreação conforme cronogramas anuais de datas comemorativas;
- ✓ Participar do plano de atividade de recreação e plano de ação de acordo com os documentos referenciais;
- ✓ Executar atividades recreativas e educativas conforme documentos referenciais;
- ✓ Orientar o cliente nas atividades de lazer, objetivando a realização da atividade de recreação proposta;
- ✓ Monitorar o funcionamento técnico dos equipamentos de recreação, materiais e instalações necessárias ao desenvolvimento das atividades;
- ✓ Solicitar aquisição de equipamentos e materiais para Recreação conforme procedimento interno;
- ✓ Elaborar relatórios para gestão dos indicadores de metas da área conforme plano de trabalho;
- ✓ Realizar as inscrições de clientes em projetos de recreação conforme procedimento interno;
- ✓ Realizar escala de trabalho para as atividades de recreação do SESC, visando o envolvimento dos profissionais;
- ✓ Solicitar contratação de terceiros junto a direção para a execução de projetos de recreação em conformidade com o planejamento anual;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceitos: etimologia do lazer; interesses culturais do lazer; conceitos e princípios da recreação. aprendendo a monitorar: brincar é coisa séria; a pedagogia do lazer; objetivos do brincar; fundamentos profissionais; adequação das atividades às faixas etárias; técnicas das relações interpessoais. parte prática: tipos de gincanas; aplicações de brincadeiras, jogos, dinâmicas e improvisações; postura profissional; rodas cantadas; atividades com ou sem material; elaboração, organização e execução da recreação; cultura e diversidade cultural na sociedade, saúde e qualidade de vida, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, pontuação; morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação; semântica e estilística: a palavra e seu significado no texto, figuras de linguagem e versificação.

**MATEMÁTICA:** Álgebra. Conjuntos Numéricos. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Potenciação e Radiciação. Razões e Proporções. Regras de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos. Descontos. Taxas de juros. Contagens. Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. Matrizes e determinantes.

**INFORMÁTICA:** Conceitos de Internet e suas ferramentas com: navegadores, correio Eletrônico e site de Busca e Pesquisa; Conceitos básicos de operação de arquivo em ambiente Windows; Conhecimentos básicos de arquivos pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto e planilhas (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.

**CARGO 21: PROFESSOR****FUNÇÃO: INSTRUTOR ESPORTIVO****ESCOLARIDADE: NÍVEL SUPERIOR**

**REQUISITOS:** **REQUISITOS:** Diploma e/ou Certificado de graduação em Educação Física Bacharelado, devidamente registrado, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho Estadual de Educação Física.

**EXPERIÊNCIA:** Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área de atuação para a função de Instrutor Esportivo, (Educação Física).

**RESPONSABILIDADES:** Realizar anamnese para prescrição de fichas de treinamento objetivando atender as necessidades do aluno; Cumprir as ações de exercícios sistemáticos de acordo com o documento referencial.

**HABILIDADES:** Excel; Plano Referencial Programático; Power Point; Sistema ERP - Central de Atendimento; Sistema ERP - Gestão De Projetos; Técnicas De Atendimento ao Cliente.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:** Observância às normas estabelecidas pelo Sesc.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- ✓ Acompanhar e orientar o aluno nas atividades de esporte, objetivando o alcance dos resultados propostos;
- ✓ Realizar avaliação física dos alunos conforme plano referencial;
- ✓ Montar programa de treino para os alunos em conformidade com a avaliação física e objetivos individuais;
- ✓ Realizar o controle de presença dos alunos, conforme procedimento interno;
- ✓ Elaborar planos de aulas e roteiros e/ou estruturas de exercícios sistemáticos, para melhor desenvolvimento e aproveitamento do aluno;
- ✓ Incorporar diferentes modalidades esportivas nas aulas para efeito de aprendizagem;



- ✓ Desenvolver os projetos de esportivos, conforme proposta programática anual;
- ✓ Executar as atividades previstas na proposta programática anual de esporte e lazer, objetivando cumprir os projetos
- ✓ Aprovados;
- ✓ Promover grupos de estudos que visem identificar as múltiplas manifestações e aprimoramento das ações desenvolvidas da Área;
- ✓ Monitorar o funcionamento técnico dos equipamentos, materiais e instalações necessárias ao desenvolvimento das atividades esportivas, propondo ações de manutenção preventiva e corretiva;
- ✓ Atuar no planejamento de ações estratégicas internas e externas;
- ✓ Executar o plano de ação para a redução do índice de desistência, evasão e faltas, visando incentivar a permanência dos alunos de acordo com os procedimentos internos;
- ✓ Realizar a avaliação do curso após a execução do mesmo, contribuindo com sugestões que possam enriquecer o plano de Ação;
- ✓ Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição;
- ✓ Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato;
- ✓ Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe;
- ✓ Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados;
- ✓ Promover a disseminação e registro do conhecimento;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Metodologia do ensino do futebol de campo e futsal. Processo de seleção e iniciação. Ensino, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos fundamentos. Técnica, tática e estratégias. Desenvolvimento Motor. A Natação como educação, esporte, recreação, saúde, terapia. Adaptação ao meio líquido e estudo da mecânica dos estilos. Propriedades físicas da água e princípios hidrodinâmicos. Treinamento de força na água. Processos de ensino da natação em diferentes faixas etárias. Natação para populações especiais. Organização e análise de dados. Técnicas e instrumentos de avaliações. Critérios para a seleção de testes. Precisão das medidas. Anamnese. Composição corporal. Métodos de avaliação da composição corporal. Anatomia e Cinesiologia aplicada a Musculação. Noções de biomecânica. Métodos de treinamento, princípios e montagem de programas de treinamento resistido. Adaptações estruturais e funcionais ao treinamento resistido. Sistemas energéticos. Atividade Física para Grupos Especiais. Princípios do Treinamento Desportivo; A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Educação Física, esporte e lazer.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de texto; Acentuação gráfica; Emprego dos sinais de pontuação; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração; período composto por coordenação e por subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; emprego do acento indicativo da crase; Verbos regulares e irregulares: tempo e modo verbal, conjugação verbal; Advérbios; Pronomes; Colocação Pronominal: próclise, mesóclise, ênclise; Emprego dos porquês; Semântica e estilística: Figuras de linguagem, vícios de linguagem; Coesão e coerência textual; Tipologia textual; Redação Oficial: impessoalidade, concisão e clareza; vocativos e pronomes de tratamento, memorando: forma e estrutura; correio eletrônico e ofício; Novo Acordo Ortográfico.

**MATEMÁTICA:** Noções gerais de conjuntos. Conjuntos numéricos. Operações com números, inteiros, racionais e reais. Potenciação e Radiação. Razão. Proporção. Regra de três simples e compostas. Resolução de problemas; Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. Funções. Função do primeiro grau. Função do segundo grau. Função exponencial. Função logarítmica. Função modular. Contagens. Progressões aritméticas e geométricas. Noções de estatística. Tabelas. Gráficos de barras, setores e segmentos. Médias. Problemas simples de probabilidade.

**INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Windows 7 e 10; conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010 e/ou versões superiores (Word, Excel, PowerPoint); internet: definição, navegação na internet, domínios, tipos de serviços, redes sociais, impressão de páginas; menu iniciar, barra de tarefas, personalização, compartilhamento, impressoras e dispositivos, segurança; correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias), contatos, tarefas, anotações, lixo eletrônico, spam; Intranet; e antivírus.

## **CARGO 22: ASSISTENTE**

### **FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - ATENDIMENTO**

#### **ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO**

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

**EXPERIÊNCIA:** Mínima de 06 (seis) meses ininterruptos na área para a função pretendida em Atendimento.

**RESPONSABILIDADES:** Realizar o atendimento ao cliente conforme os padrões estabelecidos pelo SESC; fazer o cadastro dos clientes, conforme procedimento interno; Realizar atualização cadastral conforme prazos estipulados ou solicitação do cliente; Realizar a emissão das carteiras do SESC, visando a liberação do cliente para acesso às dependências e atividades inscritas; Efetuar recebimentos das mensalidades e vendas de produtos no caixa conforme procedimento interno.

**HABILIDADES:** Sistema ERP - Cadastro de Clientes; Sistema ERP – Cobrança; Sistema ERP – Vendas; técnicas de atendimento ao cliente; Word.

**OUTRAS CARACTERÍSTICAS:** Observância às normas estabelecidas pelo Sesc.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

- ✓ Realizar a inscrição nas atividades disponibilizadas pelo SESC, conforme necessidade do cliente;
- ✓ Realizar a recarga nas carteiras com crédito em dinheiro para utilização nas dependências do SESC;
- ✓ Enviar 2a via do contrato dos clientes, conforme procedimento interno;
- ✓ Realizar a matrícula dos alunos na educação do Ensino Infantil e Fundamental, conforme procedimento da coordenação da Escola;
- ✓ Receber inscrições para participação do Programa C. de Gratuidade visando a seleção de alunos a serem inscritos conforme procedimento interno;
- ✓ Fazer o agendamento para visita Institucional nas empresas, visando a divulgação do SESC, emissão e renovação de carteiras;
- ✓ Realizar a baixa de pagamentos das mensalidades de clientes, conforme procedimento interno;
- ✓ Assessorar a gerência em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, normas e regulamentos da Instituição;
- ✓ Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato;
- ✓ Prestar orientações sobre as práticas e rotinas setoriais aos membros da equipe;
- ✓ Promover a disseminação do código de ética, cultura, missão, visão de futuro, objetivos estratégicos e valores da Instituição com foco em resultados;
- ✓ Promover a disseminação e registro do conhecimento;
- ✓ Zelar pelo ambiente de trabalho cuidando da manutenção e integridade do patrimônio colocado à sua disposição, bem como pelo bem-estar dos clientes, dos colegas de trabalho e pelo nome do DR/SESC/AC dentro e fora dele.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Organização do caixa; Técnicas de atendimento ao cliente; sistemas informatizados e prática profissional; documentos de registro; atendimento de reclamações; manutenção de contas; a contabilidade da recepção; apresentação profissional; pontualidade e assiduidade; atendimento telefônico; Recebimento e troca. Cartões de Créditos: características e detalhes de segurança. RG- características e detalhes de segurança. Os documentos que substituem legalmente o RG. Conhecendo os terminais de caixa: funcionamento e conservação. Procedimentos para abertura e organização do caixa; Fluxos de Caixa: Fluxos operacionais e financeiros; apuração de saldos; controle de contas a pagar e a receber. Encerramento do caixa

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, pontuação; morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase, pontuação; semântica e estilística: a palavra e seu significado no texto, figuras de linguagem e versificação.

**MATEMÁTICA:** Álgebra. Conjuntos Numéricos. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Potenciação e Radiciação. Razões e Proporções. Regras de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos. Descontos. Taxas de juros. Contagens. Sistema métrico decimal. Unidades de comprimento. Unidades de área. Unidades de volume. Área de figuras planas. Matrizes e determinantes.

**INFORMÁTICA:** Conceitos de Internet e suas ferramentas com: navegadores, correio Eletrônico e site de Busca e Pesquisa; Conceitos básicos de operação de arquivo em ambiente Windows; Conhecimentos básicos de arquivos pastas (diretórios); Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios; Conhecimentos básicos de editor de texto e planilhas (ambiente Windows): criação de um novo documento, formatação e impressão.

=== FIM ===



## PROCESSO SELETIVO SESC-DR/AC Nº 004/2018

### ANEXO II

É vedada ao candidato a emprego a seguinte relação de parentesco, conforme previsto no art. 44(*) do Regulamento do SESC, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.836/1967		
PARENTESCO		
Consanguíneos	Por Afinidade	
• Pais	• Sogros	• Noras e genros
• Avós	• Padrastos e madrasta	• Cunhados
• Bisavós	• Pais dos sogros	• Tios do outro cônjuge
• Filhos	• Pais dos padrastos	
• Netos	• Avós dos sogros	
• Bisnetos	• Avós dos padrastos	
• Irmão	• Enteados	
• Tios	• Filhos dos enteados	
• Sobrinhos	• Netos dos enteados	

(\*)Art. 44. Não poderão ser admitidos como servidores do SESC, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados.

Parágrafo único. A proibição é exclusiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SESC ou do SENAC.

Obs.: **Vínculo consanguíneo** é a relação de pessoas vinculadas pelo sangue a um mesmo tronco ancestral.

**Vínculo por afinidade** é a relação que liga uma pessoa aos parentes de seu cônjuge.