

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ- SENAC/AP, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas existentes no seu Quadro Permanente de Pessoal e formação de cadastro reserva, para lotação em suas unidades nos Municípios de Macapá e Santana, Estado do Amapá, sendo realizado sob a responsabilidade da CONED- Consultoria e Assessoria Educacional S/S Ltda, de acordo com o art. 18 da Resolução Senac 875/2008, com a participação da Comissão de Processo Seletivo do SENAC/AP, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

1ª FASE : Exames de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

2ª FASE: Prova de títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Instrutor de Nível Superior e Tutor;

1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de cargos vagos e para manter cadastro reserva para os que vierem a vagar ou forem eventualmente criados durante o prazo de validade do presente certame.

II - DOS CARGOS

Os cargos ofertados, os pré-requisitos exigidos, a carga horária de trabalho, o local da vaga, o valor da taxa de inscrição, o nº de vagas e o salário inicial são identificados a seguir:

ÁREA: APOIO OPERACIONAL

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO FUNDAMENTAL / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00

CARGO / CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
				ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Artífice de Manutenção/ AO/NF- 100.01	Experiência mínima de 06 meses na função e disponibilidade para viagem	44 horas	Macapá	01	05	06	800,00
			Santana	00	05	05	
Auxiliar de Serviços Gerais / AO/NF-100.02	-----	44 horas	Macapá	05	20	25	550,00
			Santana	02	15	17	
Motorista / AO/NF-100.04	Experiência mínima de 06 meses na função, disponibilidade para viagem e C.N.H. – Categoria C	44 horas	Macapá	00	03	03	800,00
			Santana	00	02	02	
Porteiro / AO/NF-100.05	-----	36 horas	Macapá	04	15	19	550,00
			Santana	00	10	10	

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO MÉDIO / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00

CARGO / CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
				ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Auxiliar de Administração/ AO/NM – 200.01	-----	40 horas	Macapá	08	20	28	900,00
			Santana	00	10	10	
Operador de Caixa / AO/NM-200.02	Experiência mínima de 06 meses na função	40 horas	Macapá	00	10	10	700,00
			Santana	00	10	10	

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

2.1. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Artífice de Manutenção: Manutenção em rede hidráulica e elétrica, serviços de carpintaria e alvenaria, pintura, manutenção de eletrodomésticos e utensílios; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

2.2. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: Serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

2.3. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Motorista: Conduzir veículos automotores no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade; Responder pela integridade do veículo sob a sua guarda e direção; Comunicar ao superior imediato quaisquer acidentes, avarias ou defeitos e a necessidade de conserto de manutenção do veículo; Registrar as informações necessárias nos controles apropriados; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

2.4. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Porteiro: Atender ao público interno e externo; Receber e distribuir as correspondências aos setores; Controlar o fluxo de pessoas, de bens patrimoniais e dos materiais que passam pela portaria; Registrar o acesso de veículos; Fazer inspeção nas dependências do prédio no início e término de cada jornada de trabalho; Zelar pela conservação dos bens, pela ordem e segurança da instituição; Registrar toda e qualquer ocorrência anormal em livro próprio; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

2.5. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Auxiliar de Administração: Serviços de escritório; redigir correspondências; digitar textos, quadros e tabelas; arquivar documentos; executar e conferir cálculos; proceder inventários de materiais e bens permanentes; executar serviços auxiliares de biblioteca; utilizar software e sistemas informatizados; operar equipamentos: máquina xerox, data show, som, retroprojetor; recepcionar pessoas; atender às ligações telefônicas; prestar informações administrativas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

2.6. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Operador de Caixa: Efetuar as operações de abertura e fechamento de caixa; Receber valores em espécie, cheque ou em cartão de crédito e passar troco referente a matrículas de alunos; Efetuar registro dos recibos de pagamento; Receber pagamento de fornecedores; Utilizar software e sistemas informatizados; Comparar o total registrado no sistema e os valores apurados; Prestar contas ao tesoureiro referente ao movimento do dia no caixa; Emitir relatórios quando solicitado ou determinado; Comunicar imediatamente ao tesoureiro sobre qualquer ocorrência surgida durante recebimento de valores; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**ÁREA: TÉCNICO- ADMINISTRATIVA
ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00**

CARGO / CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
				ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Técnico Especializado - Ciências Contábeis / TA/NS-500.02	Graduação em Ciências Contábeis; Registro no CRC; experiência mínima de 06 meses na função; disponibilidade para viagem	40 horas	Macapá	01	10	11	1.800,00

2.7. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Técnico Especializado – CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Análise de balanço, classificação de conta, lançamentos e conciliações contábeis; Relatórios oficiais: balanços, balancetes, e demonstrativos contábeis; imobilizado contábil; Prestação de contas; Fluxo de caixa; Análise de processos contábeis; organizar arquivos, Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função

**ÁREA : SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO
ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00**

CARGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
				ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Técnico Especializado / SE/NS-400.06	Qualquer curso superior de graduação e disponibilidade para viagem	40 horas	Macapá	00	10	10	1.800,00

2.8. Síntese das Atividades referentes ao cargo acima: Participar do planejamento e supervisionar o desenvolvimento das programações de educação profissional; participar da avaliação dos programas de educação profissional; acompanhar a prática supervisionada em empresas e outros locais; planejar e supervisionar a recuperação de alunos, dependência de estudos e aproveitamento de estudos; coordenar o processo de elaboração e atualização do material didático.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

ÁREA: SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO MÉDIO – SE/NM-300.01 / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00

JORNADA MÍNIMA MENSAL DE TRABALHO: 6 HORAS

JORNADA TOTAL MENSAL DE TRABALHO: VARIÁVEL

CARGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (H/A)
			ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Instrutor de Artes-ARTESÃO	Cursos de qualificação e/ou aperfeiçoamento nas áreas de artesanato, pintura em tecido, confecção de bijuterias, noções de serigrafia, noções de costura e reciclagem, com carga horária mínima de 50 h/a no total; experiência comprovada de 06 (seis) meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem..	Macapá	01	05	06	Valor total da Hora-aula 17,35
		Santana	00	05	05	
Instrutor de Beleza - CABELEIREIRO	Cursos de qualificação e/ou aperfeiçoamento na área de beleza (cabelos), com carga horária mínima de 200 hora no total; experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor; disponibilidade para viagem.	Macapá	01	10	11	Hora-aula 17,35
		Santana	00	05	05	
Instrutor de Beleza- MANICURE E PEDICURE	Cursos de qualificação e/ou aperfeiçoamento na área de beleza (embelezamento de mãos e pés), com carga horária mínima de 80 horas no total; experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor; disponibilidade para viagem	Macapá	01	05	06	Hora-aula 17,35
		Santana	00	05	05	
Instrutor - TÉCNICO AGRÍCOLA	Curso de Técnico Agrícola, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	00	05	05	Hora-aula 17,35
		Santana	00	05	05	
Instrutor - SEGURANÇA NO TRABALHO	Curso de Técnico em Segurança no Trabalho, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	01	05	06	Hora-aula 17,35
		Santana	00	05	05	
Instrutor - COZINHEIRO	Cursos de qualificação e/ou aperfeiçoamento na área da gastronomia com carga horária mínima de 200 h/a no total; experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	00	05	05	Hora-aula 17,35
		Santana	00	05	05	
Instrutor - TÉCNICO EM PODOLOGIA	Curso Técnico em Podologia, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	00	05	05	Hora-aula 17,35

2.9. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Instrutor- Nível Médio: Planejar e ministrar aulas; Planejar e executar o plano de trabalho docente; Acompanhar, registrar e avaliar o desempenho dos alunos, identificando diferenças entre suas trajetórias, respeitando ritmos próprios, valorizando suas conquistas, incentivando a troca de experiência entre os mesmos; Elaborar material didático e relatórios digitais; Cooperar com a Coordenação Pedagógica para a melhoria do processo ensino-aprendizagem; Participar na elaboração de planos de cursos; Responsabilizar-se pelas informações escolares dos alunos lançados no diário de classe; Orientar os alunos quanto a postura profissional exigida no mercado de trabalho; Atuar com o grau necessário de autonomia, preservando as diretrizes pedagógicas do Senac Amapá; Participar de construção coletiva de documentos como: Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Plano de Ação da Instituição; Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

INSTRUTOR – CÓDIGO SE/NS 400.01
ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00
JORNADA MÍNIMA MENSAL DE TRABALHO: 6 HORAS
JORNADA TOTAL MENSAL DE TRABALHO: VARIÁVEL

CARGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (H/A)
			ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Instrutor – ADMINISTRAÇÃO	Graduação em Administração, com Habilitação em Administração Geral, experiência comprovada de 06 meses como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	01	10	11	
		Santana	01	10	11	
Instrutor – CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Graduação em Ciências Contábeis experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	01	10	11	
		Santana	00	10	10	
Instrutor – DIREITO	Graduação em Direito, registro no Conselho de Corretores de Imóveis-CRECI; experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem	Macapá	01	10	11	
Instrutor-ENFERMAGEM	Graduação em Enfermagem, experiência comprovada de 06 meses como instrutor e disponibilidade para viagem	Macapá	09	20	29	
Instrutor-ENGENHARIA CIVIL OU ÁREAS AFINS	Graduação em Engenharia Civil ou em áreas afins, registro no Conselho de Corretores de Imóveis-CRECI, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem	Macapá	00	10	10	
Instrutor-FARMÁCIA	Graduação em Farmácia, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem	Macapá	01	10	11	
Instrutor - INFORMÁTICA	Licenciatura em Informática ou Graduação em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou Sistema de Informação ou Tecnologia na área de Informática, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	02	15	17	
		Santana	01	10	11	
Instrutor-FISIOTERAPIA	Graduação em Fisioterapia, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem	Macapá	00	10	10	
Instrutor de Idiomas-INTERPRETE DE LIBRAS	Bacharelado ou Licenciatura Plena em Letras ou Pedagogia, Certificação de Proficiência (PROLIBRAS) em Tradução e Interpretação da LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA/LIBRAS, experiência mínima de 06 meses como intérprete de Libras e disponibilidade para viagem.	Macapá	01	10	11	
		Santana	01	10	11	
Instrutor de Idiomas-LÍNGUA FRANCESA	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Francesa, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	01	10	11	
		Santana	00	05	05	
Instrutor de Idiomas-LÍNGUA PORTUGUESA	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	01	10	11	
		Santana	01	10	11	
Instrutor-MATEMÁTICA	Licenciatura plena em Matemática; Curso de Formação de Professores de 1ª a 4ª séries, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	01	10	11	
		Santana	01	10	11	
Instrutor – NUTRIÇÃO	Graduação em Nutrição, com especialização de 360 h/a em Gestão de Alimentos, certificação do curso de Consultor PAS Mesa (Programa alimentos Seguros), experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	00	10	10	

Ver quadro na página seguinte

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

INSTRUTOR – CÓDIGO SE/NS 400.01
ESCOLARIDADE EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00
JORNADA MÍNIMA MENSAL DE TRABALHO: 6 HORAS
JORNADA TOTAL MENSAL DE TRABALHO: VARIÁVEL

CARGO / CÓDIGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
			ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Instrutor – ODONTOLOGIA	Graduação em Odontologia, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem	Macapá	01	10	11	Ver quadro abaixo
Instrutor de Apoio Educacional – PEDAGOGIA	Graduação em Pedagogia, Bacharelado ou Licenciatura Plena; experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	00	10	10	
		Santana	01	10	11	
Instrutor de Apoio Educacional – PSICOLOGIA	Graduação em Psicologia, registro no CRP, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	00	10	10	
		Santana	00	10	10	
Instrutor- SECRETARIADO EXECUTIVO	Curso de graduação em Secretariado Executivo ou Técnólogo em Secretariado Executivo, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem.	Macapá	00	10	10	
		Santana	00	10	10	
Instrutor- TECNÓLOGO EM ESTÉTICA	Curso de Técnólogo em Estética, experiência mínima de 06 meses em sala de aula como instrutor e disponibilidade para viagem	Macapá	00	10	10	

SALÁRIO INICIAL DOS INSTRUTORES				
Nível de Escolaridade	*Salário Base R\$	Produtividade		
		Hora-Aula	Reposo Semanal Remunerado - RSR	Total
Médio	104,11	14,87	2,48	17,35
Graduação	110,34	15,76	2,63	18,39
Pós-Graduação	118,05	16,86	2,81	19,67

Regime Jurídico De Contratação : Celetista (CLT)
*Salário Base Fixo Mensal / Contratual De 06 (Seis) Horas Mensais.

2.10. Síntese das Atividades referentes ao cargo de Instrutor- NÍVEL SUPERIOR: Planejar e ministrar aulas; Planejar e executar o plano de trabalho docente; Acompanhar, registrar e avaliar o desempenho dos alunos, identificando diferenças entre suas trajetórias, respeitando ritmos próprios, valorizando suas conquistas, incentivando a troca de experiência entre os mesmos; Elaborar material didático e relatórios digitais; Cooperar com a Coordenação Pedagógica para a melhoria do processo ensino-aprendizagem; Participar na elaboração de planos de cursos; Responsabilizar-se pelas informações escolares dos alunos lançados no diário de classe; Orientar os alunos quanto a postura profissional exigida no mercado de trabalho; Atuar com o grau necessário de autonomia, preservando as diretrizes pedagógicas do Senac Amapá; Participar de construção coletiva de documentos como: Projeto Político Pedagógico, Regimento Interno e Plano de Ação da instituição; Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

TUTOR – CÓDIGO SE/NS 400.02
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00
JORNADA MÍNIMA SEMANAL DE TRABALHO: 8 HORAS
JORNADA TOTAL MENSAL DE TRABALHO: VARIÁVEL

CARGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
			ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
TUTOR – Artes Visuais	Doutorado ou Mestrado ou Especialização em Artes Visuais, ou História da Arte, ou Educação Artística, ou Teoria da Arte, ou Teoria da Comunicação e Cultura (Arte Moderna ou Contemporânea); Experiência comprovada de 06 (seis) meses em sala de aula e/ ou Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;	Macapá	00	05	05	Ver quadro abaixo

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

TUTOR – CÓDIGO SE/NS 400.02

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR / TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00

JORNADA MÍNIMA SEMANAL DE TRABALHO: 8 HORAS

JORNADA TOTAL MENSAL DE TRABALHO: VARIÁVEL

CARGO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da contratação)	LOTAÇÃO	VAGAS			SALÁRIO INICIAL (R\$)
			ATUAIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
TUTOR – Educação à distância	Doutorado ou Mestrado em Educação e/ou Especialização em Educação à Distância, Experiência comprovada de 06 (seis) meses em sala de aula e / ou Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.	Macapá	01	05	06	
TUTOR – Educação Ambiental	Doutorado ou Mestrado e/ou Especialização em Educação Ambiental, Ciências Naturais ou outras áreas ligadas ao Meio Ambiente (Planejamento, Gestão, Ciências Ambientais, etc), Experiência comprovada de 06 (seis) meses em sala de aula e / ou Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.	Macapá	01	05	06	Ver quadro abaixo
TUTOR – Gestão Cultural	Doutorado ou Mestrado e/ou Especialização nas áreas humanas de Arte, Educação, História, Ciências Sociais, Comunicação, Economia, Administração, Marketing e Gestão Cultural; Experiência comprovada de 06 (seis) meses em sala de aula e / ou Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.	Macapá	00	05	05	
TUTOR- Gestão Educacional	Doutorado ou Mestrado e/ou especialização em Administração e/ou Gestão Empresarial, Experiência na área educacional e de 06 (seis) meses em sala de aula e / ou Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.	Macapá	00	05	05	

SALÁRIO INICIAL - TUTORES		
Nível de Escolaridade	Salário Inicial	Carga Horária Semanal
Especialista	900,00	08h
Mestre	1.260,00	08h
Doutor	1.620,00	08h

Regime Jurídico De Contratação: Celetista (CLT)

2.11. Síntese das Atividades referentes ao cargo de TUTOR: Acompanhar e apoiar os cursistas em seu processo de aprendizagem, identificando diferenças em sua trajetória, respeitando ritmos próprios, valorizando suas conquistas, incentivando a troca entre os alunos procurando integrá-los e ajudando-os a enfrentar os desafios que o ensino individualizado impõe; Utilizar o microcomputador e a Internet como ferramentas básicas de trabalho, como espaço privilegiando de pesquisa de conteúdos e informações, como meio de comunicação com outros tutores e alunos e com a coordenação de curso; Abrir e fechar fóruns; Lançar notas de seus alunos ; Elaborar 10 questões objetivas, tipo múltipla escolha e com gabarito ao final do módulo ; Participar da banca examinadora da apresentação dos projetos dos alunos, quando tutor do último módulo ; Tutorar cursos livres em ambientes virtuais de aprendizagem.

III - DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos indispensáveis para contratação dos candidatos **aprovados:** 1- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo parágrafo primeiro do Art. 12 da Constituição Federal de 1988; 2- Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo, que se encontram especificadas no item II deste Edital; 3- Ser considerado apto para o exercício da função referente ao cargo, através do exame médico, pelo qual serão avaliadas as condições físicas e mentais do candidato,

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

procedido por determinação do SENAC/AP; 4- Comprovação da idade mínima (18 anos); 5- Comprovação de estar quite com o serviço militar e com as obrigações eleitorais. 6- Não ser ex-empregado do SENAC, dispensado por justa causa 7- Para os cargos que exigem experiência, comprovar através de: Carteira de Trabalho, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou declaração da Empresa, em papel timbrado, em que constem: Razão social da empresa; CNPJ; Endereço, Nome completo e cargo do responsável que assinará o documento e número de telefone de contato, detalhando as funções do candidato e o período de trabalho ou Certidão emitida por órgão federal, estadual ou municipal, também detalhando as funções do candidato e o período de trabalho, ou documento comprobatório de prestação de serviços e inscrição no regime previdenciário, em se tratando de trabalhadores autônomos.

3.2 – No ato da admissão apresentar os seguintes documentos, em original e cópia: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Identidade; Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição; PIS/PASEP; CPF; Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino; Registro da Categoria de Classe; Carteira Nacional de Habilitação para os candidatos ao cargo de motorista; Certidão de nascimento e/ ou casamento; Certidão de nascimento dos filhos e demais dependentes para IRPF; Cartão de vacina dos filhos de 00 a 07 anos; Freqüência escolar dos filhos de 07 a 14 anos; Comprovante de escolaridade acompanhado do respectivo histórico – Ex: (Ensino Fundamental, Médio, Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado); 2 - fotos 3x4; Comprovante de residência (água, luz, telefone); Certidão de antecedente criminal (fórum); Número de conta corrente do Banco do Brasil S/A especificando agência; Passaporte (quando estrangeiro); Declaração de acumulação de cargos, empregos ou funções, com horários especificados; Exame médico admissional (será custeado pelo SENAC/AP).

3.3. O diploma ou certificado, devidamente registrado, comprovante de conclusão de curso, deverá ser fornecido por Instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, nos termos da legislação vigente.

3.4. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

3.5. Não poderão ser admitidos como empregados do SENAC parentes até o terceiro grau civil (afim ou consangüíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SENAC ou do SESC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados, da correspondente área territorial. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SENAC ou do SESC, conforme Capítulo X, e Parágrafo único do artigo 44 do Regulamento do SENAC, aprovado pelo Decreto nº 61.843 de 5 de dezembro de 1967.

IV- DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão solicitadas, somente via internet, no período: **06 a 30 de setembro de 2010**.

4.1.1. Para solicitar sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.coned.com.br>, no período compreendido entre **08 horas do dia 06 de setembro de 2010 e 23 horas do dia 30 de setembro de 2010**, executando os seguintes procedimentos:

- Preencher e enviar o formulário eletrônico com todos os dados solicitados (requerimento de inscrição);
- Imprimir o boleto de pagamento bancário;

4.1.1.1. Para concluir a inscrição, deverá realizar o pagamento, **utilizando o boleto com código de barras impresso**, até o dia **01 (primeiro) de outubro** de 2010, em qualquer Agência Bancária ou respectivos correspondentes.

4.1.2. Não serão aceitos pagamentos de inscrição por meio de transferência bancária, cheque, cartão de crédito ou depósito bancário. **Os pagamentos realizados sem a utilização do boleto com código de barras não geram a inscrição.**

4.1.3. A CONED não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica, e outros, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão desta modalidade de solicitação de inscrição.

4.1.4 As solicitações de inscrições somente serão homologadas após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, encaminhada pelo Banco. Guarde para apresentação, quando solicitado, o comprovante de pagamento da taxa.

4.1.5 Realizada a inscrição não haverá, sob hipótese alguma, alteração de cargo, de local de trabalho (lotação) e de local de prova.

4.2. O Edital com os conteúdos programáticos somente será obtido por meio da execução de "download" a partir dos endereços eletrônicos www.coned.com.br e www.ap.senac.br.

4.3 A partir do dia 20 de outubro de 2010 o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da CONED se os dados da inscrição foram recebidos, se estão corretos, e se o valor da inscrição foi pago gerando assim sua inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato-SAC, da CONED pelo telefone (0xx91)3242.6034, no horário das 8:00 às 14:00 horas, ou através da Internet, no endereço coned@coned.com.br, para verificar o ocorrido ou corrigir eventuais dados informados incorretamente.

4.4 Os candidatos com mais de uma inscrição para cargos com horários coincidentes das respectivas provas deverão optar, no dia da prova, por uma única delas.

4.5 Não será acatada inscrição formulada por correspondência, via postal, fax e em desacordo com as demais Cláusulas e condições deste Edital.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

4.6 Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar do certame. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição. Outrossim, não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição.

4.7 As informações prestadas pelo candidato em seu requerimento de Inscrição são de sua inteira responsabilidade, dispondo o SENAC/AP e a CONED do direito de excluírem do Processo Seletivo, o candidato que não preencher o formulário de forma correta, completa e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

V- DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 Confirmação da inscrição via internet: O candidato deverá confirmar sua inscrição através da Internet, a partir do dia 20 de outubro de 2010, acessando o site www.coned.com.br, Processo seletivo do SENAC/AP, e imprimindo o seu Cartão de Confirmação da Inscrição, devendo preencher os dados solicitados, exatamente como foram informados por ocasião da inscrição. Neste Cartão de Confirmação estão fixados o dia, hora, local e sala de realização da prova.

5.1.1 O candidato que não confirmar sua inscrição poderá, a critério da CONED, ser considerado desistente do Processo Seletivo.

VI- DA FORMA E DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá o tempo máximo de duração fixado em 03(três) horas.

6.2 - As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha e apresentarão os seguintes desdobramentos:

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Tutor	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Referentes à Educação Profissional do SENAC Conhecimentos Específicos	10 10 05 05	02 04 04 04
Instrutor Nível Superior: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Engenharia Civil, Farmácia, Informática, Fisioterapia, Interprete de Libras, Língua Francesa, Língua Portuguesa, Matemática, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Secretariado Executivo e Tecnólogo em Estética.	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Referentes à Educação Profissional do SENAC Conhecimentos Específicos	10 05 05 10	02 04 04 04
Instrutor Nível Superior: Pedagogia	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Referentes à Educação Profissional do SENAC Conhecimentos Específicos	10 05 05 10	02 04 04 04
Instrutor Nível Médio: Artesão, Cabeleireiro, Manicure e Pedicure, Técnico Agrícola, Segurança no Trabalho, Cozinheiro, Técnico em Podologia.	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Referentes à Educação Profissional do SENAC Conhecimentos Específicos	10 05 05 10	02 04 04 04
Técnico Especializado	Língua Portuguesa Conhecimentos de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	02 04 04
Auxiliar de Administração e Operador de Caixa	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	02 02 04
Motorista	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	02 02 04
Auxiliar de Serviços Gerais, Artífice de Manutenção, Porteiro	Língua Portuguesa Matemática	20 20	03 02

VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para ser realizada no dia **07 (sete) de novembro de 2010, em Macapá.**

7.1.1. A confirmação da data e a informação sobre horário, local e sala constarão no Cartão de Confirmação da Inscrição do Candidato.

7.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.1.3. As provas relativas aos cargos de nível fundamental completo (Artífice de Manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Porteiro) serão realizadas no turno da tarde e as dos dois cargos de nível médio da área de apoio operacional (Auxiliar de Administração e Operador de Caixa) serão realizadas no turno da manhã.

7.1.4. A prova terá inicio 15 (quinze) minutos após o horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova. Após o fechamento dos portões, não será permitido, o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

7.1.5. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário definido para o fechamento do portão de acesso ao local de prova, munido do **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta, preferentemente preta.**

7.1.6. Sessenta minutos antes do horário previsto para o inicio da prova, será aberto o portão para entrada dos candidatos.

7.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

7.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, sessenta dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.1. A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação ocasionie dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

7.5. Não será aceita cópia de documento de identidade para a realização da prova.

7.6. O candidato, ao ingressar no recinto do prédio, deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.

7.7. O candidato receberá o Caderno de Prova com as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las.

7.8. O candidato receberá também o Cartão Resposta, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.

7.9. A avaliação da prova objetiva será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados e levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão Resposta.

7.10. Não haverá revisão ou vista de prova.

7.11. Não haverá segunda chamada da Prova do Processo Seletivo, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.

7.12. Em caráter excepcional poderá ser realizada prova em Unidade Hospitalar situada na cidade de Macapá, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico, com o respectivo CRM, que comprove sua impossibilidade de comparecer ao local estabelecido para a realização da prova; o candidato deverá cientificar a coordenação do Processo seletivo, com antecedência mínima de 24 horas, do horário fixado para a prova.

7.13. Anulada alguma questão da prova Objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram a referida prova.

7.14. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova não respondidas, com marcação à lápis (grafite), que contenham emenda ou rasura, inclusive com o uso de corretivo, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não foram marcadas no cartão-resposta.

7.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar uma acompanhante, que ficará em local indicado pela coordenação do Processo seletivo e que será responsável pela guarda do lactente.

7.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

7.17. A entrega da prova só poderá ocorrer, transcorrido o mínimo de 60 minutos do seu início.

7.18. Em cada sala, os três últimos candidatos a terminar a prova só poderão deixar o local juntos.

7.19. No dia da realização da prova objetiva não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip, pager, walkman, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora etc...*), bem como acessórios de chapéaria (boné, chapéu, boina etc). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá ser colocado embaixo da carteira, **desligado, incluindo os sinais de**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

alarme. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.20. A Coordenação do Processo seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.21. No dia da realização da prova, a CONED poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal, especialmente quando da utilização dos banheiros.

7.22. Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

7.23. Será excluído do Processo seletivo o candidato que; 1- deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecidos; 2- comparecer após o horário de fechamento dos portões da escola; 3- recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização; 4- for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, assim como, na utilização de livros, dicionários, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação; 5- recusar-se a devolver o exemplar de prova e/ou o CARTÃO – RESPOSTA, assim como, assinar na lista de presença à prova.

7.24. A partir do dia 17 de novembro o candidato poderá acessar o site www.coned.com.br para imprimir cópia da prova que realizou.

7.25. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar os Editais e comunicados publicados no Quadro de Avisos do SENAC e nos sites www.coned.com.br e www.ap.senac.br.

VIII- DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova de Títulos será considerada apenas para os candidatos aos cargos de Instrutor - Nível Superior e Tutor que tenham obtido um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

8.2. A prova de títulos, de caráter apenas classificatório, valerá no máximo 08 pontos, e terá a seguinte composição:

TÍTULOS / ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE
a) Título de Doutor em área específica, relacionada ao cargo pleiteado, concluído até a data de apresentação dos títulos.	4,0	4,0	a) e b) Diploma de Curso devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou Certificado/Declaração de Conclusão do respectivo Curso, acompanhado do Histórico Escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou dissertação.
b) Título de Mestre em área específica, relacionada ao cargo pleiteado, concluído até a data de apresentação dos títulos.	3,0	3,0	
c) Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização, em área específica, relacionada ao cargo pleiteado, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data de apresentação dos títulos	1,0	1,0	c) Certificado, certidão ou declaração de conclusão, com a carga horária de cada disciplina cursada (Histórico Escolar)

8.3. A comprovação do título deverá ser feita através de cópia autenticada em cartório, expedido por Instituição Oficial ou particular autorizada e reconhecida, nos termos da legislação vigente.

8.4. Não serão computados como títulos, os comprovantes de estágios, congressos, seminários, simpósios ou similares e bolsista de qualquer espécie.

8.5. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

8.6. Os documentos comprovantes da prova de títulos deverão ser entregues pelo candidato, no dia da realização da prova objetiva, ao fiscal da sala onde está lotado, com os seguintes procedimentos:

a) Preencher integralmente o formulário para a Prova de Títulos, que consta no site da CONED;

b) Anexar os comprovantes devidos;

c) Colocar dentro de um envelope lacrado, identificado com nome e cargo a que concorre.

8.7. Após a entrega dos títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

8.8. Aos candidatos que não realizarem a prova de títulos será atribuído zero pontos nessa prova.

IX- DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Os candidatos serão classificados por cargo/lotação, em ordem decrescente, obedecendo ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, ou se concorrerem aos cargos de Instrutor-Nível Superior ou Tutor, ao total de pontos resultante da soma dos pontos da prova objetiva com os pontos da prova de títulos.

9.2. Para a classificação, ficam estabelecidos, em seqüência, os critérios de desempate a seguir discriminados:

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

- a) candidato idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês e ano do nascimento, completados até o dia de realização da prova objetiva (Estatuto do Idoso);
- b) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, conforme o disposto no art. 440 do Código Processual Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 09/06/2008. A comprovação será mediante original de certidão de participação em júri ocorrido após a vigência da Lei (09/08/2008), expedida pelo respectivo juízo, que será entregue ao fiscal de sala no dia de realização da prova objetiva.
- c) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, se houver;
- d) candidato com maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) candidato com maior número de pontos nas questões sobre o item Conhecimentos referentes à Educação Profissional do SENAC, se houver.
- f) candidato mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

X – DA APROVACÃO

10.1. Será considerado **APROVADO NO PROCESSO SELETIVO** o candidato que satisfizer, simultaneamente, às duas condições seguintes:

- a) obtiver como número representativo da ordem de sua classificação um número menor ou igual ao número de vagas total fixado (atuais + cadastro reserva), no item I, deste Edital, para o cargo a que concorre.
- b) obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

10.2. Será considerado **ELIMINADO**, o candidato que não obtiver a classificação e o rendimento mínimo estabelecidos no item 10.1. deste Edital.

10.3. O candidato eliminado não terá classificação.

XI – DOS RECURSOS

11.1– Caberá recurso:

- a) sobre o conteúdo e a aplicação da Prova Objetiva de múltipla escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da divulgação do gabarito oficial.
- b) sobre o resultado, dentro de dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da sua divulgação.

11.2 – Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados ou aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

11.3 – Admitir-se-á um único recurso para cada candidato.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados à CONED, via Internet, através do e-mail coned@coned.com.br, ou via fax pelo fone 91.3242.6034, preenchido o formulário disponível no site www.coned.com.br. O candidato deverá conferir se o recurso foi recebido, através do fone 91.32426034 ou 91. 99841111.

11.5- A CONED constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do gabarito final definitivo.

XII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato neste Concurso implica no conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e na aceitação das mesmas.

12.2 A CONED e o SENAC/AP, a qualquer momento, poderão proceder a autenticação digital do cartão de respostas personalizado ou de outros documentos pertinentes, inclusive no momento da contratação de candidato aprovado.

12.3. Pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Art 4º do Dec. Nº 3.298, de 20/12/99, tem assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservadas 5% (cinco por cento) das vagas totais oferecidas (atuais + cadastro reserva), de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

12.3.1. Na aplicação do percentual acima referido, se o cálculo resultar em número fracionado o resultado será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

12.3.1.1. Para os cargos em que o número total de vagas (atuais + cadastro reserva) ofertado é menor que 5 (cinco) não há vaga reservada ao candidato portador de deficiência, inclusive será levado em consideração a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

12.3.2. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das Provas e à quantidade mínima de pontos exigida.

12.3.3. As vagas reservadas para candidatos deficientes, que não forem preenchidas, serão revertidas aos candidatos não deficientes.

12.3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

12.3.5. Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, na ficha de inscrição, se necessitam de atendimento diferenciado para a realização da prova.

12.3.6. Os candidatos portadores de deficiência estão obrigados a entregar ao fiscal de sala, no dia da realização da prova objetiva, atestado médico, emitido há no máximo 90 dias, **declarando expressamente que o candidato é portador de deficiência**, nos termos do Art. 4º do Dec nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, e informando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, sem o que passarão a concorrer somente às vagas dos não deficientes.

OBS. (Ver abaixo modelo do Atestado Médico).

Atesto para fins de inscrição no Processo Seletivo 001/2010 do SENAC/AP que o Sr(a) _____ é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art. 4º do Decreto 3.298 /99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo, conforme Edital 001/2010.

Data _____ (não superior a 90 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo

12.3.7. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, serão submetidos a exame médico oficial pelo **SENAC/AP**, que terá decisão terminativa sobre a sua condição como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

12.3.8. Caso o candidato não seja qualificado no exame médico oficial como portador de deficiência, nos termos do Dec 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5296/2004, passará a concorrer unicamente às vagas de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

12.3.9. Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o item 12.3 não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

12.4. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

12.5. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, através da divulgação no Quadro de Avisos do SENAC/AP e, até a publicação do resultado final, no site www.coned.com.br.

12.6. A contratação de candidato aprovado ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, e será realizada pelo SENAC, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência da Instituição pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a título de experiência. Ao final desse período será realizada a avaliação e sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.

12.7. O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo SENAC/AP no quadro de Avisos e no site www.ap.senac.br e pela CONED, via Internet, no site da empresa www.coned.com.br.

12.8. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SENAC/AP.

12.9. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da Comissão de Processo Seletivo do SENAC/AP ouvido a CONED- Consultoria e Assessoria Educacional, empresa responsável pelo planejamento e execução do certame.

12.10. Decorridos **seis (6) meses** da data da homologação do resultado deste *Processo Seletivo* e não havendo qualquer pendência com relação a esse resultado, é facultado aos executores do certame a incineração das provas aplicadas e demais registros escritos, mantendo-se, todavia, os registros eletrônicos pelo prazo de validade do concurso.

12.11. Os conteúdos programáticos a serem observados para elaboração das provas encontram-se no Anexo I, deste Edital.

12.12. O presente Edital entra em vigor nesta data, com a publicação no Quadro de Avisos do SENAC/AP.

Macapá-AP, 25 de agosto de 2010.

**Ladislao Pedroso Monte
Presidente do Conselho Regional do SENAC/DR/AP**

**ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

CARGOS: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO E OPERADOR DE CAIXA

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. **2. Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homônímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistemas de numeração; operações e problemas com números naturais; divisibilidade, múltiplos e divisores, m.m.c. e m.d.c., critérios de divisibilidade, números primos; operações e problemas envolvendo números racionais na forma fracionária e na forma decimal; valor absoluto. **Médias:** aritmética simples, aritmética ponderada, geométrica e harmônica. **Geometria:** reconhecimento de figuras planas; áreas e perímetro de figuras planas; ângulos, triângulos, quadriláteros e círculo. **Unidades de Medidas:** tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus; funções: domínio e imagem; função linear, função quadrática e função exponencial. Análise combinatória, determinantes e sistemas lineares. Problemas de raciocínio lógico.

III- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

I- Noções de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows XP: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office XP. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

II- Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento.

III- Arquivística: Arquivos, Teoria das três idades/ Ciclo vital dos documentos/ Estágios; Classificação dos arquivos e documentos; Organização e administração de arquivos; Material de arquivo, Métodos de arquivamento; Preparação do material a ser arquivado.

3.2. PARA O CARGO DE OPERADOR DE CAIXA

I- Noções de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows XP: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office XP. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

II- Fluxos de Caixa: Fluxos operacionais e financeiros; apuração de saldos; controle de contas a pagar e a receber.

**PARA OS CARGOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PORTEIRO, MOTORISTA E ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO**

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de Texto. **2. Ortografia:** grafia das palavras; acentuação gráfica. **3. Pontuação:** identificação e cargo dos sinais gráficos. **4. Fonética:** fonema e letra; classificação das palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade; encontro vocálico, consonantal e dígrafo. **5. Morfologia:** classes das palavras variáveis: classificação e flexão; classe das palavras invariáveis: classificação. **6. Sintaxe:** frase, oração e período; termos da oração e classificação das orações de um período.

II. MATEMÁTICA

Aritmética: sistema de numeração decimal; divisibilidade; m.d.c. e m.m.c.; operações com números naturais e com números fracionários; problemas envolvendo operações com números racionais. Forma decimal dos números racionais. Médias: aritmética simples, aritmética ponderada e geométrica. **Geometria:** reconhecimento das figuras planas; área e perímetro das figuras planas; relações métricas nos triângulos. **Unidades de Medidas:** comprimento, superfície, volume, tempo, massa, capacidade. **Matemática Comercial:** razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples. **Álgebra:** expressões algébricas; equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus; problemas de 1º e 2º graus.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA

1. LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: classificação das vias, velocidade das vias, infrações do trânsito, pontuações, categorias de habilitações. **2. REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** regras de preferência, veículos que gozam de preferência e livre circulação, manobras e conversões. **3. DIREÇÃO DEFENSIVA:** conceito e definição, classificação, o método preventivo, fatores que geram acidentes. **4. SINAIS DE TRÂNSITO.** **5. PRIMEIROS SOCORROS.**

**CARGOS: TÉCNICO ESPECIALIZADO- TA/NS-500.02 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TÉCNICO ESPECIALIZADO- SE/NS-400.06 – QUALQUER GRADUAÇÃO****I. LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e Interpretação de textos. **2. Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homônímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

I- Noções de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows XP: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office XP. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**3.1. PARA O CARGO TA/NS-500.02**

Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do ativo imobilizado, diferido e patrimônio líquido. Demonstrações contábeis: estruturação e movimento das contas contábeis, demonstração do resultado do exercício, balanço patrimonial, mutações do patrimônio líquido, demonstrações de origens e aplicações de recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis.

3.2. PARA O CARGO SE/NS-400.06 (consultar site www.ap.senac.br)

1. Referenciais para a Educação Profissional do SENAC. 2. Documento Técnico do SENAC- Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no Comércio de Bens, Serviços e Turismo. 3. Documento Técnico do SENAC- Educação Profissional Técnica de Nível Médio: Cenários e Perspectivas. 4. Documento Técnico do SENAC- Educação Superior : Oportunidades e Desafios.5. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (arts 01 a 20 e 35 a 42).

CARGOS: INSTRUTORES NÍVEL MÉDIO**I. LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e Interpretação de textos. **2. Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homônímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

I- Noções de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office 2007. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

III- CONHECIMENTOS REFERENTES À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO SENAC (consultar site www.ap.senac.br)

1. Referenciais para a Educação Profissional do SENAC. 2. Documento Técnico do SENAC- Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no Comércio de Bens, Serviços e Turismo. 3. Documento Técnico do SENAC- Educação Profissional Técnica de Nível Médio: Cenários e Perspectivas

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE ARTES- ARTESÃO

Higiene Pessoal e do ambiente profissional. Ética profissional. Segurança no trabalho. Conhecimentos de harmonia da cor, métodos, técnicas, materiais e procedimentos necessários à execução de objetos – artesanatos. Manutenção e conservação de materiais e equipamentos. Serigrafia: Formas, estrutura e perspectivas de desenhos; Tipos de tintas; Acabamentos e arte final. Marketing. Comercialização de produtos.

4.2. PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE BELEZA- CABELEIREIRO

Mercado Profissional e suas tendências. Gestão do trabalho. Apresentação e postura profissional. Biossegurança. Tricologia. Conceitos de visagismo. Tecnologia de equipamentos. Princípios ativos de produtos cosméticos para cabelos. Higienização e tratamento dos cabelos. Técnicas de escovas. Técnicas de cortes em linhas e ângulos. Técnicas de acabamento e finalização. Colorimetria. Técnicas de coloração e descoloração. Técnicas de desondulação.

4.3. PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE BELEZA- MANICURE E PEDICURE

Mercado Profissional e suas tendências. Gestão do trabalho. Apresentação e postura profissional. Biossegurança. Características das unhas. Noções de doenças das unhas. Lixamento, corte, polimento, cutilagem e esmaltação das unhas. Técnicas e procedimentos de higienização e embelezamento das unhas, mãos e pés.

4.4. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – TÉCNICO AGRÍCOLA

1. SOLOS: capacidade de uso; adubação; conservação; água no solo; interpretação de análises. 2. CLIMA: climas do Brasil; o clima em relação às plantas; balanço hídrico. 3. PLANTAS: nutrição das plantas; ecologia vegetal. 4. MECANIZAÇÃO: preparo do solo – seqüência de trabalho e equipamento adequado, aradura, e gradagem; plantio e tratos culturais; aplicação de defensivos; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas. 5. ECONOMIA RURAL: planejamento agrícola e elaboração de projetos – avaliação de custos e rentabilidade agrícola; administração rural. 6. SEMENTES E MUDAS: embriologia da semente – formação e conceito funcional de semente; colheita, secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes; produção de sementes e mudas. 7. FITOSSANIDADE: doenças e pragas de plantas cultivadas; controle de doenças e pragas; defensivos agrícolas e seu uso adequado.

4.5. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – SEGURANÇA NO TRABALHO

Relações humanas na vida e no trabalho. Visão holística da saúde: conceitos de saúde e doença, necessidades humanas básicas e necessidades de saúde. Políticas de saúde. Ética e Trabalho: a questão dos meios e dos fins no trabalho em saúde. Cidadania e solidariedade no relacionamento entre o serviço de saúde e a comunidade. Higiene e profilaxia. Formas de prevenção de acidentes do trabalho. EPI e EPC – tipo, uso, legislação pertinente. Microbiologia e parasitologia. Primeiros socorros. Nutrição e saúde. Anatomia e Fisiologia. Saneamento básico e do meio: do ar, da água, do lixo, das habitações e dos locais de trabalho. Seleção, descarte e reciclagem do lixo. Padrões de qualidade em prestação de serviços. Conceitos de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização.

4.6. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – COZINHEIRO

Princípios de nutrição. Estrutura e funcionamento da cozinha. Técnicas da Mise-en-plase. Técnicas de preparo e cocção dos alimentos. Conhecimento e entendimento de fichas técnicas. Conservação e Armazenamento de alimentos. Manipulação de ingredientes, técnicas da Estrutura e funcionamento da Cozinha quente, fria e confeitaria. Conhecimento das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos/RDC 216 – ANVISA. Técnicas da Estrutura e Funcionamento de Bares e Restaurantes.

4.7. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – TÉCNICO EM PODOLOGIA

1. Fundamentos da Área de Saúde: introdução à saúde. 2. Fundamentos Norteadores para a Prática de Podologia: anatomia e fisiologia, biomecânica e cinesiologia, dermatologia básica e patologia geral dos membros inferiores, elementos de farmacologia. 3. Serviços Técnicos em Podologia: Técnicas Profissionais de Podologia. 4. Gestão dos Serviços de Podologia .

**CARGO
INSTRUTOR NÍVEL SUPERIOR: PEDAGOGIA**

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. **Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. 3. **Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 4. **Semântica:** sinônima, antônima, homônima, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. **Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

I- Noções de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office 2007. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

III- CONHECIMENTOS REFERENTES À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO SENAC (consultar site www.ap.senac.br)

1. Referenciais para a Educação Profissional do SENAC. 2. Documento Técnico do SENAC- Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no Comércio de Bens, Serviços e Turismo. 3. Documento Técnico do SENAC- Educação Profissional Técnica de Nível Médio: Cenários e Perspectivas

IV- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Planejamento Escolar: Projeto Político-Pedagógico, Proposta Curricular, Plano de Curso e de Aula. A prática pedagógica na educação infantil: funções da educação infantil, currículo proposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e no Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, procedimentos metodológicos e recursos didáticos mais adequados. A prática pedagógica nas séries iniciais do ensino fundamental: currículo proposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e nos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental, procedimentos metodológicos e recursos didáticos mais apropriados. O ensino fundamental de nove anos e a criança de seis anos de idade: orientações legais e pedagógicas. A avaliação no contexto escolar: institucional e do processo ensino – aprendizagem. Projetos Pedagógicos: elaboração e implantação. A relação escola e família. A relação professor x aluno. As contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação.

CARGOS

INSTRUTOR NÍVEL SUPERIOR: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Engenharia Civil, Farmácia, Informática, Fisioterapia, Interprete de Libras, Língua Francesa, Língua Portuguesa, Matemática, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Secretariado Executivo e Tecnólogo em Estética.

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. **2. Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. **3. Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. **4. Semântica:** sinonímia, antonímia, homônima, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5. Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

I- Noções de Informática: **Hardware:** componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento: principais periféricos. **Software:** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office 2007. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação.

III- CONHECIMENTOS REFERENTES À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO SENAC (consultar site www.ap.senac.br)

1. Referenciais para a Educação Profissional do SENAC. 2. Documento Técnico do SENAC- Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no Comércio de Bens, Serviços e Turismo. 3. Documento Técnico do SENAC- Educação Profissional Técnica de Nível Médio: Cenários e Perspectivas

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**4.1. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ADMINISTRAÇÃO**

1. Funções Administrativas: Planejamento: conceito, importância, princípios, tipologia, etapas, instrumentos; Organização: conceito, princípios, estruturas organizacionais, departamentalização, gráficos organizacionais; Direção: conceito, motivação e liderança, processo decisório, comunicação, coordenação; Controle: conceito, função, etapas, instrumentos. Planejamento estratégico. **2 . Administração de Recursos Humanos:** A Função de Recursos Humanos nas Organizações; Gestão de Recursos Humanos; Teorias Comportamentais; Planejamento de Recursos Humanos; Descrição e Análise de Cargos; Administração de Salários; Remuneração Estratégica; Higiene e Segurança do Trabalho; Plano de Carreira; Recrutamento, Seleção e Integração de Recursos Humanos; Avaliação de Desempenho e do Potencial Humano; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Desenvolvimento Gerencial e Organizacional. **3. Operação de Telemarketing:** noções gerais; comunicação aplicada ao telemarketing; atendimento ao cliente; técnicas de televendas e negociação. **4. Marketing.** **5. Noções de empreendedorismo.** **6. Estratégia de compra e venda.** **7. Administração de recursos logísticos:** abastecimento, gestão de contratos, terceirização na administração; avaliação de desempenho institucional. **8. Licitação:** conceito, finalidade, princípios, procedimentos, modalidades, exigibilidade, inexigibilidade, dispensa; normas que regem o processo licitatório (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); pregão.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

4.2. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

I - Contabilidade Geral: 1. Noções gerais: conceito, objeto e finalidade; técnicas e campo de aplicação. 2. Patrimônio: conceito patrimônio público; componentes; bens; bens públicos, capital e patrimônio: disposição gráfica; situação líquida. 3. Demonstração contábil: balancetes; balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; inventários.

II. Rotinas de Administração de Pessoal: Contrato de trabalho, Duração do trabalho, 13º Salário, Férias, Aviso Prévio, Rescisão de Contrato de Trabalho, Acidente de Trabalho, Licença, Salário Família, Encargos Sociais.

III. Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações; planejamento e orçamento, concepção de orçamento/programa; programação e elaboração orçamentária; classificação das receitas e despesas.

IV. Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária.

V. Noções de Legislação Tributária: Sistema Tributário Nacional; Incidência Tributária; Tributos e Gestão; Tributação incidente no Comércio Internacional; Elisão e Evasão Tributária; Planejamento Tributário.

VI. Administração de recursos logísticos: abastecimento, gestão de contratos, terceirização na administração; avaliação de desempenho institucional.

VII. Código de defesa do consumidor. VIII. Matemática Financeira

4.3. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – DIREITO

1- Direito Imobiliário e sua extensão no campo empresarial: 1.1. Informações sobre o “construbusiness”. 1.2. O direito imobiliário como matéria multidisciplinar (civil, comercial, societário, administrativo, urbanístico, trabalhista, ambiental, tributário). 1.3. Como acontecem os negócios imobiliários. 1.4. A atuação do advogado como consultor nas negociações imobiliárias. **2- A venda e compra de imóveis (A):** 2.1. Venda e compra de imóveis destinados a empreendimentos imobiliários (terrenos, glebas, etc). 2.2. Venda e compra de “imóveis prontos” e “imóveis na planta”. 2.3. A venda e compra com pagamento à vista e parcelado (direto com incorporador ou com financiamento bancário). 2.4. As cláusulas contratuais “básicas”.

3. A venda e compra de imóveis (B): 3.1. A cláusula contratual sobre “Juros” – sistemas de amortização (SAC; TP).

3.2. A alienação fiduciária de imóvel em garantia. **4. Incorporação imobiliária e condomínio edilício:** 4.1. A atividade empresarial “incorporação imobiliária”. 4.2. As formalidades legais da incorporação imobiliária. 4.3. Os “condomínios edilícios” em face do Código Civil de 2002. **5. Retificação administrativa de registro:** 5.1. A lei 10.931/04.

6. Parcelamento do solo: 6.1. O que é parcelamento do solo. 6.2. Exigências legais para registro do loteamento. 6.3. O projeto de lei 3.057. **7. Cartório de Registro de imóveis:** 7.1. Função do registro imobiliário. 7.2. Principais atos que devem estar arquivados no registro imobiliário. 7.3. Registro x Averbação. **8. Locação de imóveis residenciais e não residenciais:** 8.1. Locações residenciais. 8.2. Locações não residenciais. 8.3. Locações em shopping centers e outras locações especiais (flats). 8.4. Garantias locatícias. **9. Questões polêmicas:** 9.1. Rescisão de contrato de venda e compra. 9.2. Correção monetária. 9.3. Juros. 9.4. Revisão contratual. 9.5. Atraso na entrega de obras. 9.6. Qualidade das obras (garantia). **10. Noções de Legislação Trabalhista e Previdenciária.** **11. Noções de Legislação Tributária:** Sistema Tributário Nacional; Incidência Tributária; Tributos e Gestão; Tributação incidente no Comércio Internacional; Elisão e Evasão Tributária; Planejamento Tributário.

4.4. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ENFERMAGEM

1. Programas e serviços de saúde. 2. Programas de promoção e prevenção da saúde. 3. Fundamentos de Enfermagem: técnicas e ações básicas na assistência de enfermagem. Noções básicas de saúde e doença. Legislação e Ética de enfermagem. Administrações de medicações. **4. Enfermagem médico-cirúrgica:** cuidados de enfermagem nos problemas que afetam os sistemas respiratórios, cardiovascular, hematológico, digestivo, endócrino, neurológico e geniturinário; O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios. Cuidados de enfermagem em situações de emergência. Noções de prevenção e controle de infecção hospitalar. **5. Enfermagem em Saúde Pública:** atenção primária em saúde. Imunizações. Aleitamento materno. Participação na prevenção e controle de doenças crônicas-degenerativas, infecto-parasitárias e sexualmente transmissíveis; tuberculose, hanseníase, diabetes mellitus, hipertensão arterial. **6. Enfermagem materno-infantil:** participação na assistência durante o ciclo vital da mulher. Cuidados com o recém-nascido normal e de risco. Cuidados de enfermagem à criança hospitalizada. **7. Enfermagem em Saúde Mental.**

4.5. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ENGENHARIA CIVIL OU AFINS

1. Desenho Arquitetônico e Construção Civil: O desenvolvimento da arquitetura, normas técnicas, projeções ortogonais, etapas do projeto, levantamento topográfico, projeto de arquitetura, portas e portões, janelas, cobertura, pisos, projetos de residências, fundações e estruturas, revestimentos, planejamento e gerenciamento de obras, orçamentação, qualidade na construção, tecnologias construtivas, manutenção predial, sistemas de instalações prediais, especificações de materiais de construção. **2. Avaliação de imóveis.**

4.6. PARA O CARGO DE INSTRUTOR - FARMÁCIA

Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento - boas práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares. **Farmacologia geral:** princípios gerais de farmacocinética e de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. **Farmacotécnica:** definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração;

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas e formulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis (inclusive NPP e QT). **Legislação Farmacêutica, sanitária e Ética Profissional:** Medicamentos controlados e entorpecentes, Portaria 344/98 SVS/MS, Lei nº 9787, de 10 de fevereiro de 1999; Medicamentos genéricos. Drogas que atuam no sistema nervoso central. Fitoterápicos. Antimicrobianos. Antinflamatórios. Biossegurança.

4.7. PARA O CARGO DE INSTRUTOR - INFORMÁTICA

Hardware: Montagem e manutenção de microcomputadores; Software: Funcionamento e operação dos aplicativos COREL DRAW X4; PHOTOSHOP CS4, ILLUSTRATOR CS4, ADOBE INDESIGN CS4. Produção gráfica digital. Redes de computadores: Conceitos, arquitetura, protocolos, cabeamento. Redes sem fio (wireless). Segurança: segurança de dados; segurança em redes.

4.8. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – FISIOTERAPIA

1. Fisioterapia Geral: 1.1 Termoterapia: Efeitos físicos e químicos, biológicos, indicações e contra-indicações, principais geradores de calor superficial. 1.2. Eletroterapia: Galvanização, Faradização, Efeitos físico-químicos, indicações e contra-indicações. 1.3 Hidroterapia: Crioterapia, Turbilhão, banho de contraste, mecanismo de ação, efeitos físicos e químicos e fisiológicos, indicações e contra-indicações. 1.4 Cinesioterapia: Movimentos ativos e passivos, técnica de relaxamento muscular, coordenação muscular, postura e marcha. 1.5 Mecanoterapia. Neuroanatomia. **2.** Patologias músculo-esqueléticas. **3.** Métodos avaliativos em Massoterapia. Recursos terapêuticos: massagens clássica, expressa, desportiva, drenagem linfática, modeladora, relaxante. **5.** Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia, Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho; Práticas Preventivas no ambiente de Trabalho. **6.** Estética: Gestão em serviços de Estética; Anatomia e Fisiologia aplicada à Estética Facial e corporal; Proteção e prevenção de afecções cutâneas e estéticas da pele da face e do corpo em geral; Nutrição e estética; Cosmetologia aplicada a estética facial e corporal; Eletroterapia aplicada à estética da face e do corpo; Recuperação estética da pele da face e do corpo;

4.9. INSTRUTOR DE IDIOMAS – INTÉRPRETE DE LIBRAS

1. Histórico das línguas de sinais. 2. Cultura e identidades surdas. 3. Universais lingüísticos e as línguas de sinais. 4. Linguagem e cognição. 5. Estrutura gramatical das Libras (fonologia, sintaxe, morfologia- incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática). 6. Tradução e interpretação em Língua de Sinais Brasileira e língua portuguesa.

4.10. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – LÍNGUA FRANCESA

1. Leitura e interpretação de textos na língua francesa. Elementos pré-lingüísticos e recursos gráficos. **2.** Elementos lingüísticos que revelam os dados situacionais que presidem a produção de um texto. **3.** Gêneros discursivos. Tipos de texto. Elementos lingüísticos característicos dos diferentes tipos de texto. **4.** Semântica das palavras/expressões em textos: cognatos e falsos cognato . **5.** Elementos de morfossintaxe: Identificar número, gênero e grau das palavras. Classificação das palavras: artigos, substantivos, adjetivos, verbos, advérbios, preposições e pronomes. **6.** Enunciados afirmativos, negativos e interrogativos. **7.** Recursos lingüísticos que promovem a coesão e a coerência das idéias em um texto.

4.11. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – LÍNGUA PORTUGUESA

I – ASPECTOS GRAMATICAIS: Fonética: vogais e consoantes encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e sílabas. Morfologia: Classe das palavras – substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Estrutura das palavras: radical, afixos e desinências; Sintaxe: análise sintática. Frase. Oração. Período simples e composto. Parágrafo. Noção de Coordenação e Subordinação. Termos essenciais da Oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da Oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva, complemento nominal, complemento verbal. Termos acessórios da Oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Sintaxe de Concordância: Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência: regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação: colocação dos termos da oração, colocação de pronomes; Ortografia; Acentuação; Emprego da crase; Pontuação; Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. Interpretação de textos; Linguagem figurada: classificação das figuras de estilo, de pensamento e de sintaxe no texto.

II – LITERATURA BRASILEIRA: Gêneros literários: características; Estilos de época- principais autores e obras dos séculos XIX e XX.

4.12. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – MATEMÁTICA

1. Conjuntos: conceito e representação, relação de pertinência operações. **2. Números Naturais:** reta numerada, operações com os números naturais, expressões aritméticas. Resolução de problemas. **3. Divisibilidade:** múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade; teorema fundamental da aritmética; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; números primos. **4. Números Racionais:** Forma fracionária: representação, classificação, equivalência e simplificação; operações fundamentais; resolução de problemas. **6. Números Racionais - Forma decimal:** representação, leitura e compreensão; operações fundamentais. **7. Números Irracionais.** **8. Razões e Proporções:** razão, proporção, médias aritmética, geométrica e ponderada, porcentagem, regra de três simples e composta, juros simples e composto. **9. Álgebra:** cálculo algébrico. **10. Funções:** domínio e imagem; funções injetoras, sobrejetoras, bijetoras, pares e ímpares. **11. Funções polinomiais do 1º e 2º graus:** equações e sistemas de 1º e 2º graus. **12. Funções transcendentas:** exponencial, logarítmica e trigonométrica. **13. Análise Combinatória, matrizes, determinantes e sistemas lineares.** **14. Geometria Plana e Espacial.** **15. Raciocínio Lógico.**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

4.13. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – NUTRIÇÃO

Fundamentos da Nutrição: conceito e objetivos; importância da nutrição no processo de desenvolvimento; nutrientes : definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, fontes, transporte e excreção. **Nutrição do Ciclo Vital:** nutrição na gravidez e lactação, nutrição de bebês; cuidado nutricional do recém-nascido de baixo peso; nutrição na infância e na adolescência; nutrição do envelhecimento. **Técnica Dietética:** Alimentos: conceitos, coleção, preparo, aquisição, conservação e custos; características físicas, químicas e físico-químicas dos alimentos preparados; planejamento, produção e distribuição de refeições; avaliação. **Administração de Serviços de Alimentação:** estrutura administrativa dos serviços; recursos humanos; áreas físicas: preparo, distribuição, lactário e administração; equipamentos e instalações; direção dos serviços: comando e supervisão do pessoal- seleção e treinamento; controle do serviço: técnico-administrativo, sanitário, econômico e financeiro; ética profissional. **Avaliação Nutricional:** tipos: qualitativo e quantitativo, individual e familiar; avaliação da dieta de grupos em período de risco: métodos qualitativo e semi-quantitativo; avaliação do estado nutricional de comunidade: métodos, indicadores e dados demográficos, consumo de alimentos e graus de desnutrição; avaliação de consumos e hábitos alimentares. **Educação Nutricional:** conceitos, objetivos e aspectos sócio-econômico-culturais; antropologia social e conduta alimentar; hábitos alimentares regionais: fundamentos, evolução e modificação; programa de educação nutricional de trabalhadores e seus familiares. **Dietoterapia:** modificação da dieta normal para atendimento ao enfermo; métodos especiais de alimentação; cuidados nutricionais na doença; interação entre drogas e nutrientes; doenças da cavidade oral, esôfago e estômago; cuidado nutricional nos distúrbios intestinais, nas doenças hepáticas, sistema biliar e pâncreas exócrino; stress fisiológico: traumatismo, sepse, queimaduras e cirurgia; métodos de suporte nutricional; cuidado nutricional congestiva, na doença renal, na doença neoplásica, na AIDS, na alergia e intolerância alimentar, no distúrbio metabólico, na hipertensão. **Higiene e Segurança no Trabalho:** evolução, história, conceituação e legislação de interesse do nutricionista; normas legais e técnico-operacional de higiene e segurança no trabalho em refeitórios, cozinha, cantinas e demais locais de refeição. **Vigilância Sanitária:** conceito, histórico, objetivos, funções. Inspeção em Vigilância Sanitária. Noções básicas de **Vigilância Epidemiológica.** Legislação sanitária: Lei n. ° 6.437/77.11 Ética e legislação profissional.

4.14. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – ODONTOLOGIA

1. Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço; tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição; 6. Noções gerais de microbiologia; 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; 9. Formação e colonização da placa bacteriana; 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. 12. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de riscos. 13. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14. Técnicas radiográficas intrabuccais clássicas e suas variações. 15. Técnicas de afiação instrumental periodontal. 16. Técnicas de isolamento do campo operatório. 17. Proteção do complexo dentina-polpa. 18. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 19. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 20. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. 21. Materiais Dentários: materiais de moldagem; gessos; ligas para amálgama. 22. Cirurgia Oral Menor: cuidados iniciais e posteriores as exodontias; controle de hemorragias. 23. Implantodontia. 24. Noções de biossegurança.

4.15. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – PSICOLOGIA

1. **Psicologia Escolar:** problemas de aprendizagem-diagnóstica e aconselhamento psicológico, perspectiva histórica da Educação no Brasil, o enfoque psicanalítico, construtivista e interacionista no desenvolvimento da aprendizagem. 2. **A criança e o adolescente:** Teorias do desenvolvimento da personalidade, conceitos fundamentais de Freud, Vygotsky e Piaget , Fatores que influenciam na socialização, família, escola, meios de comunicação, grupo social. 3. **Orientação vocacional:** fatores envolvidos na escolha profissional, orientação e o mercado de trabalho, profissão e o perfil individual. 4. **Psicologia Organizacional:** áreas de atuação do Psicólogo do trabalho recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho. 5. **Psicologia Social:** comportamento dos indivíduos nos grupos, relação entre a sociedade, grupo, indivíduo e as instituições. 6. **Ética profissional.** 7. **Psicodiagnóstico:** na escola, na clínica e na instituição.

4.16. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – SECRETARIADO EXECUTIVO

1. Ética profissional do Secretário: qualidades necessárias à profissão. Responsabilidade e comportamento empresarial. 2. Elementos de documentação - características, tipos e utilização adequada. 3. Elementos de arquivo: características, tipos, técnicas de arquivamento. 4. Segurança e conservação de arquivos. 5. Planejamento, organização e controle dos serviços da secretaria: tipos e utilização dos gráficos na organização. 6. Normas e técnicas para correspondência: ata, redação oficial e empresarial. 7. Atendimento de telefone. Preparação de reuniões, conferências e preparação de viagens.. 8. Noções sobre tecnologia da informação. 9. Atividades secretariais aplicadas a área de Gestão de Recursos Humanos (planejamento, supervisão e organização de serviços em RH). 10. Relações Públicas, Cerimonial e Etiqueta. 11. Noções Gerais de Catalogação, agendamento e arquivística. 12. Informática Aplicada ao Secretariado (gerenciamento de e-mails. Mala direta, banco de dados, aplicação de softwares, informática empresarial). 13. Relações interpessoais

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

4.17. PARA O CARGO DE INSTRUTOR – TÉCNÓLOGO EM ESTÉTICA

1. Anatomia, fisiologia, histologia, citologia, cosmetologia aplicada. 2. Aparência e postura profissional 3. Ética profissional 4. Limpeza de pele e tratamentos faciais. 5. Rejuvenescimento e massagem facial. 6. Técnicas de depilação com cera fria e quente. 7. Conhecimento de pele, tipos de pelo, higienização do material e do ambiente de trabalho. 8. Cremes loções e luvas depilatórias. 9. Inibidores de crescimento. 10. Maquiagem básica, dia, noite e festa. 11. Estrutura do rosto e sua importância para uma boa maquiagem. 12. Preparo e higienização da pele. 13. Correção das sobrancelhas. 14. Seqüência da maquiagem: instrumental e principais produtos usados na maquiagem, harmonia de cores, jogo do claro e do escuro. 15. Técnicas de massagem: massagens estéticas e relaxantes. 16. Biossegurança. 17. Mercado profissional e suas tendências.

CARGOS: TUTOR

- ✓ ARTES VISUAIS
- ✓ EDUCAÇÃO AMBIENTAL
- ✓ EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA
- ✓ GESTÃO CULTURAL
- ✓ GESTÃO EDUCACIONAL

I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. **Compreensão e Interpretação de textos.** 2. **Morfologia:** classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. 3. **Sintaxe:** frase, oração, período simples e composto; termos da oração; discurso direto e discurso indireto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. 4. **Semântica:** sinônima, antônima, homônima, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. **Vícios de linguagem:** barbarismos, solecismos e arcaísmos.

II. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Software: Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. Conhecimentos dos aplicativos do Microsoft Office 2007. **Segurança:** Requisitos básicos; cópia de segurança; vírus e antivírus. **Internet:** Conceitos básicos e utilização de ferramentas de navegação. Ambiente Virtual de Aprendizagem MOODLE, versão 1.8.

III- CONHECIMENTOS REFERENTES À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DO SENAC (consultar site www.ap.senac.br)

1. Referenciais para a Educação Profissional do SENAC. 2. Documento Técnico do SENAC- Educação Superior: Oportunidades e Desafios.

IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**4.1. PARA O CARGO DE TUTOR – ARTES VISUAIS**

1. Pressupostos teóricos e metodológicos das artes visuais. 2. Técnicas de Movimento, Fragmentação, Montagem, Distorção, Abstração, Sinuosidade e Profusão. 3. A expansão dos limites conceituais das artes visuais em seu diálogo constante com a fotografia, o cinema, o design, a moda e o figurino. 4. O ensino de arte na Educação Básica. 5. O significado da Arte na Educação. 6. A Arte como conhecimento. 7. As linguagens artísticas e suas especificidades (Arte Visual, Música, Teatro e Dança). 8. Arte, Cultura e Sociedade. 9. Tendências pedagógicas e o Ensino da Arte: Tendência Idealista-Liberal; Tendência Realista-Progressista. 10. Os fundamentos teórico-metodológicos no aprender e ensinar Arte. 11. Os Parâmetros Curriculares Nacionais para a área de Educação Artística.

4.2. . PARA O CARGO DE TUTOR – EDUCAÇÃO AMBIENTAL

1. Fundamentos da educação: políticos, socioeconômicos, culturais e estéticos. 2. Atuais tendências na educação brasileira. 3. As teorias da educação: concepção, métodos e práticas. 4. Educação e Cidadania: a dimensão social e política da ação educativa. 6. Parâmetros Curriculares Nacionais - Tema Meio Ambiente/ 2000. 7. Legislação e Normas do Ensino Médio, Técnico (LDB - Lei nº. 9394/96). 8. Tendências Pedagógicas e Vertentes de Educação Ambiental. 9. Processos de aprendizagem e participação na conservação ambiental. 10. Educação e Educação Ambiental e diversidade cultural. 11. Interdisciplinaridade e Transversalidade como princípios educativos nos projetos. 12. Planejamento participativo: construção, monitoramento e avaliação. 13. Comunicação e Educação: facilitadoras da integração de equipes na execução de tarefas. 14. Projeto Pedagógico: concepção, métodos e estratégias. 15. Elaboração, implementação e avaliação de Projetos de Treinamento e desenvolvimento de pessoas. 16. Lei de Crimes Ambientais no. 9.985/2000. 17. O meio ambiente na Constituição Federal 1988. 18. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos. 19. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidades. 20. Elaboração e análise de projetos ambientais nas áreas de educação, desenvolvimento sustentável.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO AMAPÁ
PROCESSO SELETIVO 001/2010
EDITAL 001/2010 COM A RETIFICAÇÃO 01**

4.3. . PARA O CARGO DE TUTOR – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

1. Histórico e aspectos pedagógicos da Educação à Distância. 2. Sociedade, educação e tecnologia. 3. Concepções de processo ensino-aprendizagem no contexto da Educação à distância. 4. Fundamentos da EAD. 5- Meios e materiais da educação à distância. 6. Ambientes virtuais. 7. Tendências pedagógicas e a EAD. 8. Concepções didáticas para cursos à distância. 9. Teorias e elementos do processo de aprendizagem. 10 Mídias e linguagens. 11. Planejamento e implementação de cursos à distância.

4.4. . PARA O CARGO DE TUTOR – GESTÃO CULTURAL

1-Gestão cultural: Organização da cultura, projetos culturais, marketing cultural e equipamento cultural. 2. O cenário da cultura no Brasil e a globalização. 3. Políticas culturais. 4. Plano de negócios. 5. Elaboração das etapas do projeto. 6. Planejamento administrativo. 7. Legislação e direito autoral. 8. Marketing e Comunicação. 9. Intercâmbio e parcerias 10. Gerenciamento financeiro. 11. Ações educativas: na área cultural. 12. Gestão contemporânea da cultura ibero-americana e do Mercosul. 13. Cultura e transformação social. 14. Cultura e comunicação.

4.5. PARA O CARGO DE TUTOR – GESTÃO EDUCACIONAL

1. Fundamentos da educação brasileira. 2 .Gestão educacional e a organização do trabalho pedagógico. 3 .Gestão das organizações de Aprendizagem. 4. Ética. 5. Planejamento: educacional e estratégico. 6. Avaliação da aprendizagem. 7. Elaboração de projetos. 8. Constituição Federal de 88 (Arts. 205 a 214). 9. A Lei nº 9.394 / 96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 10. Projeto político pedagógico. 11. Educação e empreendedorismo. 12. Gestão de pessoas. 13. O gestor e o papel do líder. 14. Gestão de planejamento e avaliação de currículos educacionais.

FIM