

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO–DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ- Sesc–DR/PA, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada ao Sistema Sindical (art. 240 da Constituição Federal), inscrita no CNPJ nº 03.593.364/0001-10, com sede na Avenida Assis de Vasconcelos, 359, 5º, 6º, 7º andar, bairro Campina, na cidade de Belém (PA), criada, mantida e administrada pelo empresariado do comércio de bens, serviços e turismo, com a finalidade de prestar serviços de educação, saúde, assistência, cultura e lazer aos trabalhadores do comércio e de atividades assemelhadas, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO 13/2016 destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas existentes no seu Quadro de Pessoal e formação de cadastro reserva, para lotação em suas unidades nos Municípios de Belém, Ananindeua, Santarém, Castanhal, São Francisco do Pará, Benevides, Inhangapí, Salinópolis, Marabá, Capanema, Tailândia e Rondon do Pará, Estado do Pará, sendo realizado sob a responsabilidade da CONED- Consultoria e Assessoria Educacional S/S Ltda, com a participação da Comissão de Processo Seletivo do Sesc-DR/PA, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O presente Processo Seletivo consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- 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 durante o prazo de validade do presente certame, em virtude de desistência, demissão, aposentadoria, falecimento ou criação de novas vagas.
- 1.3.** 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 Sesc/PA.
- 1.4.** O Sesc/PA oferece os seguintes **BENEFÍCIOS**:
- a) Vale Transporte** (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87;
  - b) Plano de saúde:** Subsidiado-Enfermaria - UNIMED ( R\$ 208,38);
  - c) Vale Alimentação** no valor de R\$ 374,00, conforme acordo coletivo celebrado com o SENALBA;
  - d) Seguro de vida:** Conforme apólice e contrato ( Morte Acidental R\$ 10.000,00; Invalidez por Acidente R\$ 5.000,00; Morte Natural R\$ 5.000,00; Cobertura Automática cônjuge R\$ 2.000,00; Invalidez Funcional Permanente por doença R\$ 5.000,00; Assistência Funeral R\$ 1.000,00.
  - e) Auxílio Creche:** Filho com idade até 3 anos 11meses e 29 dias;
- 1.5.** Não poderão ser admitidos como funcionários do Sesc, parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do Sesc ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados. A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de funcionários dos órgãos do Sesc ou do SENAC, conforme Parágrafo único do artigo 44 do Regulamento do Sesc, aprovado pelo Decreto Presidencial nº 61.836 de 5 de dezembro de 1967.
- 1.5.1.** O candidato que, mesmo preenchendo as condições previstas no item 1.5, venha participar do presente Processo Seletivo será dele excluído, assim que a condição seja verificada, independente da etapa em que se encontrar.
- 1.6.** O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Sesc, autorização prévia do respectivo ministério ou autoridade correspondente ( art. 41, §2º do regulamento do Sesc, aprovado pelo Dec 61.836/67).
- 1.6.1.** Na hipótese prevista no subitem 1.6., o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida no Sesc e a do seu cargo, emprego ou função pública.
- 1.7.** O diploma ou certificado, devidamente registrado, comprovante de conclusão de curso, a ser apresentado quando da contratação, deverá ser fornecido por Instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, nos termos da legislação vigente.
- 1.8.** 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.
- 1.9.** É responsabilidade exclusiva do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação no Processo Seletivo.
- 1.10.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I** – Conteúdos Programáticos, a serem observados para elaboração das provas objetivas;
  - b) ANEXO II** – Síntese das Atribuições de cada cargo.

## II – DOS CARGOS

2.1. Os cargos ofertados, o local da vaga (Município de Lotação), os requisitos mínimos, a jornada mensal de trabalho, o número de vagas, a remuneração, são identificados a seguir:

### MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: BELÉM

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
COZINHEIRO	Ensino Fundamental Completo e curso específico com carga horária mínima de 500 (quinhentas) horas	220 h	01	19	20	R\$ 1.749,00 + BENEFÍCIOS
ADMINISTRADOR DE PORTARIA	Ensino Fundamental Completo	180 h	07	13	20	R\$ 1.238,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	220 h	02	18	20	R\$ 945,00 + BENEFÍCIOS
PADEIRO	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	220 h	01	09	10	R\$ 1.100,00 + BENEFÍCIOS
SALGADEIRO	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	220 h	01	09	10	R\$ 1.100,00 + BENEFÍCIOS
DOCEIRO	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	220 h	01	09	10	R\$ 1.100,00 + BENEFÍCIOS
CHAPISTA	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	220 h	01	09	10	R\$ 1.100,00 + BENEFÍCIOS
AÇOUGUEIRO	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	220 h	01	09	10	R\$ 1.100,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE AÇOUGUEIRO	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	220 h	01	09	10	R\$ 1.100,00 + BENEFÍCIOS
SALADEIRO	Ensino Fundamental Completo e curso específico na área	220 h	01	09	10	R\$ 1.100,00 + BENEFÍCIOS
DESPENSEIRO	Ensino Médio Completo e curso específico na área	220 h	01	09	10	R\$ 1.800,00 + BENEFÍCIOS
OPERADOR DE CAIXA	Ensino Médio Completo e curso de operador de caixa	220 h	03	17	20	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino Médio Completo	220 h	04	16	20	R\$ 2.105,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
Auxiliar de Atividades Sociais- NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	Curso Técnico em Nutrição e Dietética e registro no Conselho de Classe	220 h	02	18	20	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS .
Técnico em Instrução- CORTE E COSTURA	Ensino Médio Completo e Curso de Corte e Costura	120 h	01	14	15	R\$ 1.029,00 + BENEFÍCIOS
Técnico em Instrução- APRESENTAÇÃO PESSOAL ( Cabeleireiro)	Ensino Médio Completo e Curso de Cabeleireiro	120 h	01	14	15	R\$ 1.029,00 + BENEFÍCIOS
Técnico em Instrução – GUITARRA E CONTRABAIXO	Licenciatura Plena em Música; Registro na Ordem dos Músicos	200 h	01	09	10	R\$ 2.684,00 + BENEFÍCIOS
Técnico em Instrução – CANTO	Licenciatura Plena em Música; Registro na Ordem dos Músicos	200 h	01	09	10	R\$ 2.684,00 + BENEFÍCIOS
Técnico em Instrução – TECLADO	Licenciatura Plena em Música; Registro na Ordem dos Músicos	200 h	01	09	10	R\$ 2.684,00 + BENEFÍCIOS
Assistente Técnico – DESIGNER E MULTIMÍDIA	Graduação em Design, Design Digital, Design Gráfico, Produção Multimídia, Comunicação Visual, Artes Plásticas ou Artes Visuais	220 h	01	09	10	R\$ 2.952,00 + BENEFÍCIOS
Assistente Técnico – NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	220 h	02	13	15	R\$ 2.952,00 + BENEFÍCIOS .
ADVOGADO	Graduação em Direito e registro na OAB	150 h	01	09	10	R\$ 4.400,00 + BENEFÍCIOS
MÉDICO	Graduação em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM	120 h	01	09	10	R\$ 4.950,00 + BENEFÍCIOS
Assistente Técnico- CONTADOR	Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC	220 h	01	09	10	R\$ 2.952,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: ANANINDEUA**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	220h	01	19	20	R\$ 945,00 + BENEFÍCIOS .
INSPECTOR DE SALA	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
Técnico em Instrução- APRESENTAÇÃO PESSOAL (cabeleireiro)	Ensino Médio Completo e Curso de Cabeleireiro	120 h	01	14	15	R\$ 1.029,00 + BENEFÍCIOS
Técnico em Instrução- CORTE E COSTURA	Ensino Médio Completo e Curso de Corte e Costura	120 h	01	14	15	R\$ 1.029,00 + BENEFÍCIOS
Assistente Técnico- NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	220 h	01	14	15	R\$ 2.952,00 + BENEFÍCIOS .
Técnico em Instrução- INGLÊS	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês	120 h	01	14	15	R\$ 1.611,00 + BENEFÍCIOS
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	Habilitação ao exercício da Orientação Educacional, obtida através de curso de Graduação em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação	220 h	01	14	15	R\$ 2.952,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: CASTANHAL**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	220 h	03	17	20	R\$ 945,00 + BENEFÍCIOS
ADMINISTRADOR DE PORTARIA	Ensino Fundamental Completo	180 h	02	18	20	R\$ 1.238,00+ BENEFÍCIOS
MERENDEIRO	Ensino Fundamental Completo	220 h	01	19	20	R\$ 945,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE COZINHA	Ensino Fundamental Completo e Curso de qualificação profissional na área de atuação	220 h	04	16	20	R\$ 945,00 + BENEFÍCIOS
INSPECTOR DE SALA	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
Assistente Técnico - NUTRICIONISTA	Graduação em Nutrição e Registro no Conselho de Classe	220 h	02	13	15	R\$ 2.952,00 + BENEFÍCIOS .
Técnico em Instrução- INGLÊS	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês	120 h	01	14	15	R\$ 1.611,00 + BENEFÍCIOS
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	Habilitação ao exercício da Orientação Educacional, obtida através de curso de Graduação em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação	220 h	01	14	15	R\$ 2.952,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: SÃO FRANCISCO DO PARÁ**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
INSPECTOR DE SALA	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
Professor/PEDAGOGO ( Ed. Inf. e Anos Iniciais do E. fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em docência nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil	150 h	01	14	15	R\$ 1.504,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: BENEVIDES**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
INSPECTOR DE SALA	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: INHANGAPI**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
INSPECTOR DE SALA	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: SALINÓPOLIS**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
VIGIA	Ensino Fundamental Completo	180 h	01	14	15	R\$ 867,00 + BENEFÍCIOS
INSPECTOR DE SALA	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
Professor/PEDAGOGO ( Ed. Inf. e Anos Iniciais do E. fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em docência nos anos iniciais do ensino fundamental e na Ed. infantil	150 h	02	13	15	R\$ 1.504,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: MARABÁ**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
OPERADOR DE CAIXA	Ensino Médio Completo e curso de operador de caixa	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS .
Auxiliar de Atividades Sociais – ÁUDIO E VÍDEO	Ensino Médio Completo e curso de áudio e vídeo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
CIRURGIÃO DENTISTA	Graduação em Odontologia e registro no CRO	120 h	01	09	10	R\$ 2.563,00 + BENEFÍCIOS
Assistente Técnico- CULTURA	Graduação em Artes Plásticas, Artes Visuais, Música ou em Letras	220 h	01	09	10	R\$ 2.952,00 + BENEFÍCIOS .
Técnico em Instrução- INGLÊS	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês	120 h	01	14	15	R\$ 1.611,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: RONDON DO PARÁ**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	220 h	01	19	20	R\$ 945,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
CIRURGIÃO DENTISTA	Graduação em Odontologia e registro no CRO	120 h	01	09	10	R\$ 2.563,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: CAPANEMA**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
Técnico em Instrução- CORTE E COSTURA	Ensino Médio Completo e curso de corte e costura	120 h	01	14	15	R\$ 1.029,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: TAILÂNDIA**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	220 h	02	18	20	R\$ 945,00 + BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
Técnico em Instrução- CORTE E COSTURA	Ensino Médio Completo e curso de corte e costura	120 h	01	14	15	R\$ 1.029,00 + BENEFÍCIOS
CIRURGIÃO DENTISTA	Graduação em Odontologia e registro no CRO	120 h	01	09	10	R\$ 2.563,00 + BENEFÍCIOS

**MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO: SANTARÉM**

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS ( a serem comprovados no ato da contratação)	Jornada Mensal de Trabalho	VAGAS			REMUNERAÇÃO
			DISPONÍVEIS	CADASTRO RESERVA	TOTAL	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	220 h	01	19	20	R\$ 945,00 + BENEFÍCIOS
Auxiliar de Atividades Sociais – ÁUDIO E VÍDEO	Ensino Médio Completo e curso de áudio e vídeo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS
Auxiliar de Atividades Sociais - RECREAÇÃO	Ensino Médio Completo	220 h	01	14	15	R\$ 1.657,00 + BENEFÍCIOS

**III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição no presente processo seletivo implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob hipótese alguma. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo **Cargo/ Município de Lotação** para o qual deseja concorrer, bem como a cidade, dentre as fixadas no item 3.8.(Belém, Castanhal, Santarém ou Marabá), onde deverá realizar a prova.

**3.2.** As inscrições serão solicitadas, somente via internet, no período compreendido **entre 14(quatorze) de julho a 15 (quinze) de Agosto de 2016.**

**3.2.1.** Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.coned.com.br>, e executar os seguintes procedimentos:

- Preencher **corretamente** o formulário eletrônico de **solicitação de inscrição** e enviá-lo com todos os dados solicitados;
- Imprimir, a seguir, o boleto de pagamento bancário com o código de barras; os três primeiros algarismos da linha digitável desse boleto devem corresponder ao número **237**, que é o código do banco agente arrecadador das taxas.
- Realizar o pagamento, em qualquer agência bancária ou correspondentes bancários (Casas Lotéricas, Banco Postal dos Correios, etc), **utilizando esse boleto, até o dia 16 (dezesesseis) de agosto de 2016.**

**3.3. VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- a) R\$ 50,00 (cinquenta reais), para os cargos de Nível Fundamental;
- b) R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos de Nível Médio;
- b) R\$ 68,00 ( sessenta e oito reais), para os cargos de Nível Superior.

**3.3.1.** O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizado em dinheiro, através do boleto com código de barras, emitido por ocasião do preenchimento do formulário de inscrição.

**3.3.2.** O prazo final para pagamento da taxa de inscrição será o **dia 16(dezesesseis) de agosto de 2016**, no horário de funcionamento dos bancos ou dos correspondentes bancários, não sendo acatados pedidos de inscrição cujo pagamento não for realizado ou for realizado após essa data.

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

- 3.3.4.** 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 do valor pago referente à taxa de inscrição, ainda que a maior ou em duplicidade, salvo se o processo seletivo não for realizado.
- 3.3.5.** A CONED e o Sesc/PA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.3.6.** A CONED e o Sesc/PA não se responsabilizam e não reembolsarão os candidatos que efetuem pagamento da taxa utilizando boletos cuja linha digitável e/ou código de barras tenham sido adulterados por ação de vírus e afins, instalados nos equipamentos de usuário que impeçam o crédito do valor da taxa na conta corrente devida, o que impedirá a confirmação da inscrição.
- 3.3.7.** Para reduzir a possibilidade de pagamento de boletos adulterados de que trata o item 3.3.6 (anterior), o candidato deverá verificar, antes de efetivar o pagamento da taxa de inscrição, se os três primeiros algarismos da linha digitável do boleto bancário correspondem ao número **237**, que é o código do banco **BRADESCO**, agente arrecadador das taxas do processo seletivo.
- 3.3.7.1.** Caso o boleto impresso contenha numeração do banco diferente da citada no subitem 3.3.7 (anterior), o candidato deverá realizar a geração do boleto em outro equipamento que não apresente o problema citado.
- 3.4.** Até cinco dias úteis após o pagamento do boleto, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da CONED [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), na sua página de acompanhamento do processo seletivo, se o valor da taxa de inscrição foi creditado. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a consulta a essa informação.
- 3.4.1.** No caso de não confirmação do pagamento da taxa de inscrição, após o prazo definido no item 3.4, o candidato deverá informar à CONED, no prazo máximo de 48 horas, através da opção "fale conosco" disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br).
- 3.5.** As correções de dados cadastrais pessoais poderão ser realizadas até a data final das inscrições, no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br). na página de acompanhamento do candidato.
- 3.5.1.** Caso a informação a ser corrigida seja o número do **CPF**, o candidato deve relatar esse problema para a CONED, através da opção "fale conosco" disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br).
- 3.5.2** Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.
- 3.6.** Não serão permitidas alterações de Cargo, Município de Lotação e Local de Prova de uma solicitação de inscrição. Caso haja necessidade, durante o período de inscrições, o candidato deverá preencher nova solicitação de inscrição.
- 3.7.** A inscrição é considerada efetivada somente após o pagamento das taxa e o envio pelo banco arrecadador do registro desse pagamento à organizadora do processo seletivo. Guardar para apresentação, quando solicitado, o comprovante de pagamento da taxa.
- 3.8.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à CONED o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar no cancelamento da inscrição.
- 3.9.** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 3.9.1.** O candidato que não possuir nº do CPF deverá obtê-lo nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica, Agências dos Correios, Receita Federal), em tempo de realizar sua inscrição.
- 3.10.** O candidato ao solicitar sua inscrição no processo seletivo deverá, ao preencher o formulário de inscrição, fazer sua opção por uma das cidades listadas abaixo para realizar a sua prova objetiva. Essa escolha não depende necessariamente do Município de lotação pretendido.

**CIDADES ONDE AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO REALIZADAS**

**BELÉM, CASTANHAL, SANTARÉM E MARABÁ**

- 3.10.1.** – O Sesc/PA e a CONED não se responsabilizam, em hipótese alguma, por despesas oriundas do deslocamento do candidato para a realização da prova.
- 3.11.** Os candidatos com mais de uma inscrição para cargos com dias/horários coincidentes das respectivas provas deverão optar por uma única delas, comparecendo para realizar a prova no município/local/sala correspondente à sua opção.
- 3.11.1.** O candidato que realizar duas ou mais inscrições para o mesmo cargo e municípios de lotação diferentes, deverá optar, no dia da prova, em concorrer a uma das opções.
- 3.12.** **Não será acatada inscrição formulada por correspondência, via postal, fax e em desacordo com as demais cláusulas e condições deste Edital.**
- 3.13.** Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14.** O candidato **não concorrente às vagas para Pessoas Com Deficiência** que necessitar de atendimento especial para a realização da prova objetiva, além de indicar no formulário de solicitação de inscrição os recursos necessários, deverá encaminhar, **Via SEDEX**, através dos Correios, no período de 18 de julho a 16 de agosto de 2016, o Formulário de Solicitação de Atendimento Especial, disponível no site da CONED, devidamente preenchido e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Esse encaminhamento deverá ser realizado, para o endereço: Sede Administrativa do Sesc/PA, na Avenida Assis de Vasconcelos, 359, Edifício Orlando Lobato, Bairro Campina, esquina com a Rua Ó de Almeida, CEP: 66.010-010- Belém/PA. O candidato poderá também entregar pessoalmente, no mesmo endereço, de 08 (oito) a 17 (dezessete) de agosto de 2016, no horário das 9 às 16 horas, de segunda a sexta-feira.

- 3.14.1.** O candidato que encaminhar os documentos via SEDEX, deverá comunicar à CONED sobre esse envio, através da opção “fale conosco” disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), informando o **CÓDIGO IDENTIFICADOR DO OBJETO**, constante do ticket comprovante da postagem, composto de 13 dígitos (letras + números), para efeito de rastreamento.
- 3.14.2.** Os documentos a que se refere o item 3.12 deverão ser encaminhados em envelope devidamente lacrado e etiquetado conforme modelo abaixo:

**SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E JUSTIFICATIVA**

CONED – Consultoria e Assessoria Educacional

PROCESSO SELETIVO Sesc 2016/PA

CANDIDATO: ..... CPF: .....

CARGO/MUNICÍPIO de LOTAÇÃO: .....

- 3.14.3.** O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela CONED, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 3.15.** A lactante, que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, quando do preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição.
- 3.15.1.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.15.2.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.15.3.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com acompanhante e a criança.
- 3.15.4.** Não será disponibilizada, pela CONED, pessoa responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.15.5.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
- 3.16.** A relação dos candidatos com **deferimento** da solicitação de atendimento especial será publicada no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), no prazo máximo de 15 dias após o encerramento das inscrições.

#### IV – DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Às pessoas com deficiência ficam reservadas 5% (cinco por cento) do número total de vagas (disponíveis + cadastro reserva) fixadas para o Cargo/Município de Lotação, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.
- 4.1.1.** Na aplicação do percentual acima referido, se o cálculo resultar em número fracionado, o resultado será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, ficando assim reservada 01(uma) vaga para cada cargo/município de lotação.
- 4.2.** São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, as que se enquadram nas categorias de **I a V** a seguir especificadas:
- I - deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;
- V - deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.
- 4.2.1.** Também são consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.
- 4.3.** A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova.
- 4.4. Para solicitar concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 1)** Preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando essa condição, especificando no campo indicado o tipo de deficiência que possui, o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças-CID e, se necessário, o atendimento especial para realização da prova objetiva.
- 2)** Preencher o Formulário do Portador de Deficiência que se encontra no site da CONED, e enviá-lo pelos Correios, via SEDEX, no período de 18 de julho a 16 de agosto de 2016, acompanhado do **Laudou ou Atestado Médico** original ou cópia autenticada em cartório,

redigido em letra legível, emitido antes de doze meses do término das inscrições, para o Endereço: Sede Administrativa do Sesc/PA, à Avenida Assis de Vasconcelos, 359, Edifício Orlando Lobato, Bairro Campina, esquina com a Rua Ó de Almeida, CEP: 66.010-010-Belém/PA. O candidato poderá também entregar pessoalmente, no mesmo endereço, de 08 (oito) a 17 (dezesete) de agosto de 2016, no horário das 9 às 16 horas, de segunda a sexta-feira.

**4.4.1.** O candidato que encaminhar os documentos via SEDEX, deverá comunicar à CONED sobre esse envio, através da opção “fale conosco” disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), informando o **CÓDIGO IDENTIFICADOR DO OBJETO**, constante do ticket comprovante da postagem, composto de 13 dígitos (letras + números), para efeito de rastreamento.

**4.4.2.** O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONED e o Sesc/PA não se responsabilizarão por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

**4.4.3.** Os portadores de deficiência **auditiva** devem, ainda, anexar ao Laudo o **Exame Audiométrico** atualizado, comprovante desse laudo.

**4.4.4.** O Laudo ou Atestado Médico deverá declarar **expressamente**:

**a)** 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;

**b)** a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com **expressa referência ao código correspondente da CID**;

**c)** o entendimento médico quanto à compatibilidade da deficiência com as atribuições e o exercício do cargo para o qual concorre o candidato;

**d)** a justificativa do atendimento especial solicitado para a realização da prova objetiva, se for o caso.

**4.4.4.1. Não constando no Laudo ou Atestado Médico as informações previstas no item anterior 4.4.4., o candidato concorrerá apenas às vagas dos não deficientes.** Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**4.4.4.2.** O laudo ou atestado médico não será devolvido e nem fornecida cópia dele.

**4.4.5.** Os documentos acima referidos, quando do encaminhamento, deverão **constar em envelope lacrado e etiquetado conforme modelo abaixo**

<p style="text-align: center;"><b>FORMULÁRIO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA LAUDO MÉDICO EM ANEXO</b> CONED – Consultoria e Assessoria Educacional PROCESSO SELETIVO Sesc/PA - 2016 CANDIDATO: ..... CPF: .....</p>
---

**4.5.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban.

**4.5.1.** Os deficientes visuais (cegos) poderão solicitar, alternativamente, realização de prova com ajuda de letores e, neste caso, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal no cartão-resposta.

**4.6.** Os deficientes visuais amblíopes poderão solicitar provas ampliadas.

**4.7.** Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação vigente, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato somente à ampla concorrência.

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

**4.9.** O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br) até 15 dias após o encerramento das inscrições.

**4.10.** A aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica promovida pelo Sesc/PA, diretamente ou por meio de entidade por ele credenciada, 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.

**4.10.1.** Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada a Pessoas com Deficiência - PcD.

**4.11.** Não havendo candidato aprovado para as vagas reservadas a pessoas portadoras de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.12.** Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o item 4.1 não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez, sem prejuízo do disposto na Lei Complementar nº 142/2013.

## V- DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

**5.1.** O candidato deverá confirmar sua inscrição pela Internet, acessando o site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), a partir do dia **05 (cinco) de setembro de 2016**, para imprimir o seu Cartão de Confirmação da Inscrição, onde constarão data, escola e sala de realização da sua prova objetiva, bem como o horário de fechamento dos portões de acesso ao local da prova (HORÁRIO LOCAL).

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

5.1.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação da Inscrição, verifique que sua inscrição não consta como realizada, deverá entrar em contato com a CONED, através da opção “fale conosco” disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), para verificar o ocorrido, impreterivelmente até o dia 13(treze) de setembro de 2016.

5.2. Eventuais erros corrigíveis, cometidos quando do preenchimento da ficha de inscrição, e não corrigidos conforme o disposto no item 3.4.2., deverão ser comunicados ao fiscal de sala, no dia e durante a realização da prova objetiva, solicitando o registro na ficha de ocorrências.

## VI- DA FORMA E DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 - As Provas Objetivas, com pontuação variando de 0(zero) a 100 (cem) pontos e tempo máximo de duração de 3(três) horas, constarão de questões de múltipla escolha e apresentarão os seguintes desdobramentos:

CARGOS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Professor Pedagogo- Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental. Técnico em Instrução – Inglês	Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Legislação do Sesc Conhecimentos Específicos	10 07 03 15	02 02 02 04
<b>Orientador Pedagógico, Médico, Advogado, Cirurgião Dentista,</b> Assistente Técnico-Nutricionista, Assistente Técnico-Contador, Assistente Técnico-Designer e Multimídia, Assistente Técnico – Cultura, Técnico em Instrução: <b>Guitarra e Contrabaixo, Canto, Teclado</b>	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Informática Legislação do Sesc Conhecimentos Específicos	10 07 03 15	02 02 02 04
<b>Assistente de Administração, Auxiliar de Saúde Bucal, Operador de Caixa , Inspetor de Sala, Despenseiro. Auxiliar de Atividades Sociais</b> Auxiliar de Atividades Sociais - <b>Recreação</b> Auxiliar de Atividades Sociais - <b>Áudio e Vídeo</b> Auxiliar de Atividades Sociais- <b>Nutrição e Dietética,</b> Técnico em Instrução: <b>Corte e Costura</b> Técnico em Instrução: Apresentação Pessoal <b>(Cabeleireiro)</b>	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 10	03 02 02 04
Administrador de Portaria, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Auxiliar de Cozinha, Merendeiro, Cozinheiro, Salgadeira, Padeiro, Doceiro, Chapista, Açougueiro, Auxiliar de Açougueiro, Saladeiro.	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 10 05	03 03 05

## VII - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para ser realizada no dia **18 (dezoito) de setembro de 2016, nas cidades de Belém, Marabá, Santarém e Castanhal.**

7.1.1. A critério da CONED, e dependendo do número de candidatos inscritos, alguns cargos terão suas provas realizadas no turno da manhã e outros, no turno da tarde.

7.1.2. A confirmação da data e a informação sobre horário, unidade (escola) e sala constarão no Cartão de Confirmação da Inscrição.

7.1.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado, **sendo vedada a realização da prova fora do local e horário designados, qualquer que seja o motivo alegado.**

7.1.4. A prova terá início 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.

7.1.4.1. Caso algum problema de ordem técnica ou provocado por fenômeno da natureza interrompa a realização da prova, o Coordenador poderá determinar a devida compensação horária para aquela sala.

7.1.5. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização da prova 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 (conforme o item 7.2) E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta, preferentemente preta.**

7.1.6. Sessenta minutos antes do horário previsto para o início 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 ocasione 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. É prudente que o candidato não leve consigo aparelho telefone celular ou similar para a escola,** local da prova, quer pela exposição a atos inescrupulosos de terceiros, quer pela possibilidade de se constituir meio que o leve à eliminação do processo seletivo, pois, se for detectado qualquer som provindo do aparelho eletrônico de um candidato no decorrer da prova, esse som provocará a imediata exclusão do seu portador do referido processo, por ficar caracterizada tentativa de fraude. Havendo necessidade, porém, de tal instrumento ser levado para o local da prova, o candidato, ao ingressar na sala, deverá, obrigatoriamente, mantê-lo desligado, retirando a bateria e colocando-o debaixo da carteira, dentro do saco plástico que será distribuído pelo fiscal de sala.
- 7.7.** Não é permitido o uso de armas e artigos de chapelaria (boné, gorro, chapéu ou similares), bem assim protetor auricular ou óculos escuros.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** O candidato deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** O candidato receberá também o Cartão Resposta, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 7.12.** É de responsabilidade exclusiva de o candidato verificar, quando do recebimento do caderno de questões, se ele é relativo ao cargo em que está inscrito, se contém erro ou defeito de impressão. Havendo alguma anormalidade, deve comunicar ao fiscal de sala, nos primeiros quinze minutos de seu início, para as providências devidas. Do mesmo modo, deverá verificar se o cartão-resposta recebido contém seus dados corretos.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** Não haverá revisão ou vista de prova.
- 7.15.** Não haverá segunda chamada da Prova do Processo Seletivo seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
- 7.16.** Anulada alguma questão da Prova Objetiva, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram prova com a referida questão.
- 7.17.** Será atribuído 0 (zero) pontos às questões da prova não respondidas, com marcação a 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.
- 7.18.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 7.19.** A entrega da prova só poderá ocorrer, transcorrido o mínimo de 60 minutos do seu início.
- 7.20.** Em cada sala, os três últimos candidatos a terminar a prova só poderão deixar o local juntos.
- 7.21.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para observá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista. Se for detectado que o candidato está portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.
- 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.** O candidato, no dia da realização da prova, somente poderá anotar as respostas para conferência posterior, no seu Cartão de Confirmação de Inscrição.
- 7.24.** Será também 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 dela, 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- não devolver o exemplar de prova e/ou o CARTÃO – RESPOSTA, assim como se negar a assinar na lista de presença à prova.
- 7.25.** No período de 20 (vinte) a 30 (trinta) de setembro de 2016, o candidato poderá acessar o site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br) para imprimir cópia da prova que realizou.
- 7.26.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade de o candidato observar os Editais e comunicados publicados nos site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br).
- 7.27.** As condições de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.27.1. Caso haja necessidade de o candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do processo.

## VIII- DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. Os candidatos serão classificados por cargo/Município de Lotação, em ordem decrescente, obedecendo ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

8.2. Para a classificação, ficam estabelecidos, em sequência, os critérios de desempate a seguir discriminados:

- 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 do Processo Seletivo (Estatuto do Idoso);
- b) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) candidato com maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) candidato com maior número de pontos nas questões de Matemática, se houver;
- e) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, se houver;
- f) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Básicos de Informática, se houver;
- g) candidato mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

8.2.1. Persistindo o empate, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará em favor do candidato, com o menor número de inscrição no respectivo cargo/município de lotação.

8.2.2. Para aplicação dos critérios contidos nas alíneas a) e g) serão utilizadas as informações prestadas pelo candidato, quando da inscrição no processo seletivo. O candidato aprovado, convocado para contratação, que não comprovar a data de nascimento igual à anteriormente informada e que tenha sido utilizada como critério de desempate será automaticamente excluído do certame, de acordo com o disposto no subitem 12.2.1.

## IX- DA APROVAÇÃO

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

- a) obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva;
- 2) obter como número representativo da ordem de sua classificação um número menor ou igual ao número de vagas total fixado (disponíveis + cadastro reserva), no item II, deste Edital.

9.2. O candidato não aprovado no Processo Seletivo, nos termos do item anterior 9.1, será considerado **ELIMINADO** do Processo.

9.3. O candidato eliminado não terá classificação.

## X- DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. 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 Constituinte Federal de 1988; **2-** Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e dos 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, procedido por determinação do Sesc/PA; **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 Sesc, dispensado por justa causa **6.** Apresentar outros documentos exigidos quando da convocação para contratação.

## XI – DOS RECURSOS

11.1- Caberá recurso:

- a) sobre o Gabarito Preliminar, o conteúdo e a aplicação da Prova Objetiva de múltipla escolha;
- b) sobre os Resultados Preliminares.

11.1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, contados a partir da data seguinte à da divulgação do fato que lhe deu origem, e até às 18 horas do último desses dias.

11.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados, que expressem mero inconformismo do candidato ou aqueles a que se der entrada fora do prazo estabelecido.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados à CONED, via Internet, pelo e-mail [atendimento@coned.com.br](mailto:atendimento@coned.com.br). Para os recursos referentes ao Gabarito Preliminar haverá um formulário disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br), que deverá ser preenchido e, após, encaminhado. O candidato deverá conferir se o recurso foi recebido, através do e-mail da CONED.

11.5- Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será creditada a todos os candidatos que realizaram prova contendo essa questão, independentemente de terem recorrido. Os candidatos que haviam recebido os pontos das questões anuladas terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais. Se houver alteração de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram prova contendo essa questão, independentemente de terem recorrido.

11.6. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicada no site a relação das questões anuladas ou que tiveram o gabarito preliminar alterado e posteriormente, o gabarito definitivo.

11.7. 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 Processo Seletivo implica no conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e na aceitação das mesmas.

12.2 A CONED e o Sesc/PA, a qualquer momento, poderão proceder a verificação da autenticidade de documentos pertinentes, inclusive no momento da contratação de candidato aprovado.

12.2.1. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no formulário de inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, ele terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penas legais cabíveis.

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

12.4. É de responsabilidade do candidato, **durante a realização do processo seletivo**, acompanhar as informações, avisos e/ou comunicados, pelo site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br).

12.5. A contratação de candidato aprovado ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, e será realizada pelo Sesc/PA, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência da Instituição pelo prazo de 90 (noventa) 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.

12.6. Durante a realização do processo seletivo, o candidato deverá manter atualizado o seu endereço e seus dados cadastrais junto à CONED. Após a publicação do resultado final, a atualização deverá ser unicamente junto ao Sesc/PA, para efeito de futuras convocações.

12.6.1. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações.

12.7. O Sesc/ PA e a CONED não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidato para a realização das provas e/ou mudança de domicílio para investidura no cargo.

12.8. As jornadas de trabalho previstas para todos os cargos poderão ser alteradas em função de eventual tutela especial do trabalho.

12.9. O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo Sesc/PA no site [www.sesc-pa.com.br](http://www.sesc-pa.com.br) e pela CONED, no site da empresa [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br).

12.10. O Sesc/PA e a CONED não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilhas referentes a este certame.

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

12.12. Decorridos **trinta dias** da data da homologação do resultado deste *Processo Seletivo* e não havendo qualquer pendência administrativa com relação a esse resultado, é facultada 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..

12.13. O presente Edital entra em vigor na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Pará e, do seu inteiro teor, no site da Coned e do Sesc/PA.

Belém, 06 de julho de 2016

**SEBASTIÃO DE OLIVEIRA CAMPOS**  
Presidente do Conselho Regional do Sesc/PA

## ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRADOR DE PORTARIA, COZINHEIRO, AUXILIAR DE COZINHA, MERENDEIRO, VIGIA, SALGUEIRO, PADEIRO, DOCEIRO, CHAPISTA, AÇOUGUEIRO, AUXILIAR DE AÇOUGUEIRO, SALADEIRO.

#### I. LÍNGUA PORTUGUESA

**1. Compreensão e Interpretação de Texto.** **2. Ortografia:** grafia das palavras; acentuação gráfica. **3. Pontuação:** identificação e emprego 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. **Conjuntos:** conceito e representação, relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade de conjuntos; operações com conjuntos. **Geometria no Plano. Unidades de Medidas Legais:** 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. **Raciocínio Lógico.**

#### III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 3.1. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções sobre conservação, limpeza e manutenção de móveis, equipamentos e instalações prediais. Noções básicas sobre eletricidade. Noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de materiais e produtos de limpeza. Noções sobre higienização e limpeza de áreas de trabalho diversas. Controle de estoque de materiais de limpeza. Técnicas de comunicação e atendimento ao público. Noções de ética e cidadania. Relações humanas no trabalho. Noções de segurança no trabalho: equipamentos de proteção individual e prevenção de acidentes. Higiene pessoal e ambiental. Noções de prevenção e combate a princípios de incêndios. Destinação do lixo. Principais unidades de medida: metro, litro, quilograma, grau Celsius (temperatura). Formas de tratamento.

##### 3.2. PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR DE PORTARIA

Controle de Acesso e saída de Pessoas; Boas práticas de abordagem interpessoal; Preferências de atendimento; Atendimento telefônico; Conceitos básicos de segurança contra incêndio; Recepção de Pessoas; Encaminhamento de pessoas; Identificação de pessoas; Recepção de autoridades; Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Relações humanas no trabalho. Higiene Pessoal e ambiental. Formas de tratamento.

##### 3.3 . PARA O CARGO DE COZINHEIRO

Técnicas de preparação e cocção dos alimentos. Conhecimento e entendimento de receitas e padronizações. Conceito de serviço de alimentação, tipologia, caracterização, tipos de serviço, compras e estocagem de alimentos. Manipulação de ingredientes, técnicas de cortes e utilização das diferentes técnicas de pré-preparo para verduras, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar, uso de equipamentos e utensílios. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção, preparação de fundos e caldos, sopas em geral e molhos. Embasamento da cozinha quente com carnes e caças. Cozinha fria: preparo de saladas, vinagrete, molhos emulsificados e não-emulsificados, molhos frios, condimentos para saladas, sanduíches, canapés e hors d'oeuvre frios. Desenvolvimento de criações clássicas e contemporâneas de patês, terrines, e ocasião em que estes pratos devem ser servidos (bufê, displays, etc). Técnicas de apresentação tanto clássicas como contemporâneas. O profissional Entremetier. Métodos de preparo específico da cozinha quente em massas básicas e diferenciadas, harmonização de molhos e recheios. Variações de tipos de arroz para risotos e preparo de fondues clássicos. A desconstrução de pratos. Relações Humanas no Trabalho, Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Manutenção e limpeza dos equipamentos e utensílios.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.4. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE COZINHA**

Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos; Noções de elaboração de cardápio; Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos; Higiene pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação; Distribuição de refeições; Técnicas da Mise-en-plase ; Técnicas de corte; Técnicas de preparo e cocção dos alimentos ; Controles de tempo e temperatura. 13- Relações Humanas no trabalho.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.5. PARA O CARGO DE MERENDEIRO**

Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos; Noções de elaboração de cardápio; Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos; Higiene pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação; Distribuição de refeições; Técnicas da Mise-en-plase ; Técnicas de corte; Técnicas de preparo e cocção dos alimentos ; Controles de tempo e temperatura. Relações Humanas no trabalho. Noções Básicas do Programa de Alimentação Escolar (PNAE).

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.6. PARA O CARGO DE VIGIA**

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Higiene pessoal e ambiental; Noções de limpeza; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; Noções acerca das funções inerentes ao emprego, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros Socorros; Prevenção e combate à incêndio.

#### **3.7. PARA O CARGO DE PADEIRO**

Formas de preparo dos alimentos. Procedimento de pré-preparo e preparo dos alimentos. Segurança dos Alimentos – formas de contaminação dos alimentos; temperatura e armazenamento dos alimentos; higiene e conduta pessoal; higiene de equipamentos e do ambiente. Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padrão (POP). Tecnologia Aplicada a Panificação: Produtos Principais de Panificação. Ingredientes para Massas, Recheios, Coberturas. Armazenamento. Equipamentos, Acessórios, Utensílios e Ferramentas, Instrumentos de Medição, Embalagens. Fabricação de Produtos de Panificação: Procedimentos Operacionais e Fichas Técnicas. Seleção, Separação e Pesagem de Ingredientes. Preparação de Diversos Tipos de Massas. Técnicas de Preparação, Modelagem, Cocção, Resfriamento, Congelamento. Preparação de Cremes e Recheios. Montagem de Produtos e acabamento. RDC 90 de 18/10/2000, referente a classificação dos Pães, conforme ingredientes e processo de fabricação. Relações Humanas no trabalho.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.8. PARA O CARGO DE SALGADEIRO**

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; apresentação pessoal e higiene pessoal; higienização dos maquinários, equipamentos e instrumentos; Técnicas de massas salgadas; técnicas de tortas salgadas; técnicas de recheios; técnicas de cocção; elaboração de fichas técnicas; técnicas de modelagem de salgados;

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.9. PARA O CARGO DE DOCEIRO**

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; Preparo de bolos, caldas, chocolates, bombons, gelados, frutas, tortas, compotas, geleias, gelatina, doces caseiros, biscoitos e outras preparações consideradas como sobremesas. Limpeza do ambiente de trabalho. Manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho. Identificação das matérias primas.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.10. PARA O CARGO DE CHAPISTA**

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Regras de Segurança; Higiene Pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza dos equipamentos e utensílios; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; Conhecimento da chapa de lanches e dos acessórios; Cuidados que o chapeiro de lanches precisa ter; Limpeza e conservação da chapa; Manipulação e conservação dos ingredientes; Tempo de fritura de cada ingredientes na chapa; Técnicas de montagem dos lanches; Montagem de lanches diversos (X-Salada, X-Egg, X-Bacon, e outros lanches);

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

### 3.11. PARA O CARGO DE AÇOUGUEIRO

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Higiene Pessoal e ambiental; manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional. Preparo específico de técnicas de cortes. Técnicas em desossa e corte especiais aves, bovinos, suínos e frutos do mar. Exame de peças de carne. Armazenamento de alimentos. Conhecimento e entendimento de receituários e padronizações. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção. Acondicionamento e embasamento da cozinha quente com carnes e caças.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

### 3.12. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE AÇOUGUEIRO

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Higiene Pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional. Preparo específico de técnicas de cortes. Técnicas em desossa e corte especiais aves, bovinos, suínos e frutos do mar. Exame de peças de carne. Armazenamento de alimentos. Conhecimento e entendimento de receituários e padronizações. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção. Acondicionamento e embasamento da cozinha quente com carnes e caças.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

### 3.13. PARA O CARGO DE SALADEIRO

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Higiene Pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional. Manipulação, preparação, conservação e apresentação de saladas variadas. Corte de legumes e verduras. Apresentação e decoração de saladas. Equipamentos e utensílios de cozinha.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Auxiliar de Atividades Sociais -NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, Auxiliar de Atividades Sociais -ÁUDIO E VÍDEO Auxiliar de Atividades Sociais -RECREAÇÃO.

Técnico em Instrução: CORTE E COSTURA, APRESENTAÇÃO PESSOAL(CABELEIREIRO)

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, OPERADOR DE CAIXA, INSPETOR DE SALA, ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, DESPENSEIRO, AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS

## I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: as classes das palavras variáveis e invariáveis e seus conceitos, classificação, flexão e emprego; os processos de formação das palavras. 3. Sintaxe: análise dos termos oracionais, dos períodos e das orações dos períodos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos; emprego da crase; emprego do verbo ser, haver e fazer. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. Discursos direto, indireto e livre. 6. Vícios de linguagem: barbarismos, solecismos e arcaísmos. 7. Funções da linguagem.

## 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 no Plano e no Espaço.** **Unidades de Medidas Legais:** 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, função exponencial, função logarítmica e função trigonométrica. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. Análise combinatória, binômio de Newton, determinantes e sistemas lineares. Estatística e Probabilidade. Problemas de raciocínio lógico.

## III. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

1. Conhecimentos básicos dos componentes de hardware dos microcomputadores 2. Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. 3. Microsoft Office 2010 (WORD, EXCEL e POWER POINT) recursos e funcionalidades. 4. Conceitos básicos sobre vírus de computador. 5. Internet: Conceitos básicos; Utilização dos navegadores Internet Explorer 11, Mozilla Firefox e Google Chrome.

## IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 4.1. PARA O CARGO DE Auxiliar De Atividades Sociais - NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Técnico em Nutrição e Dietética: Guia Alimentar da População Brasileira. Políticas públicas que visem garantir a Segurança Alimentar e Nutricional. Macro e micronutrientes. Água. Alimentação saudável nos ciclos de vida. Dietoterapia nas doenças crônicas não transmissíveis e doenças carenciais. Dietas modificadas e especiais. Técnica dietética: peso e medidas, fator de correção e cocção; seleção, pré-preparo, preparo, métodos de cocção e apresentação; técnicas de congelamento e descongelamento; técnicas de conservação e armazenamento. Pirâmide Alimentar. Planejamento de cardápios. Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas em Serviços de Alimentação: recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. Procedimentos Operacionais Padronizados.

### 4.2. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Conhecimentos básicos das funções do Auxiliar DE Saúde Bucal. Noções de ergonomia aplicadas à odontologia: posições do paciente, posições do operador e do instrumentador. Noções de higiene, limpeza e assepsia. Noções de esterilização de instrumental. A boca. Os dentes: dentição temporária, dentição permanente, configuração dos dentes, erupção dos dentes, molares dos seis anos, funções dos dentes. As arcadas dentárias. A saliva. Placa Bacteriana. Tártaro. Doenças da boca: Cárie, doença periodontal, halitose. Tratamento curativo e preventivo das doenças da boca. Escovação. Importância da alimentação na prevenção da doença bucal. Aplicação tópica do flúor; aplicação de selantes (identificar as faces do dente).

### 4.3. PARA O CARGO DE OPERADOR DE CAIXA

Organização do caixa. Recebimento e troco. Cartões de Créditos: características e detalhes de segurança. RG- características e detalhes de segurança. Os documentos que substituem legalmente o RG. Conhecendo os terminais de caixa: funcionamento e conservação. Procedimentos para abertura do caixa. Fluxos de Caixa: Fluxos operacionais e financeiros; apuração de saldos; controle de contas a pagar e a receber. Encerramento do caixa.

### 4.4. 4.7. PARA O CARGO DE Auxiliar de Atividades Sociais - RECREAÇÃO

Fundamentos históricos e políticos da recreação e lazer, saúde e qualidade de vida, aprendizagem e desenvolvimento motor, atividades recreativas: técnicas pedagógicas e didáticas, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, recreação e lazer para 3ª idade, recreação e lazer para portadores de necessidades especiais, primeiros socorros. Higiene Pessoal. Noções de ética e cidadania. Relações Humanas no trabalho.

### 4.5. PARA O CARGO DE INSPETOR DE SALA

Constituição Federal 1988- Arts 205 a 214. Lei Federal nº 8.069/ 1990 (e respectivas atualizações- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências- Arts 15 ; Arts 53 a 80. Lei Federal nº 9394/96 – LDB (e respectivas atualizações)- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional- Arts 1 a 20; Parecer CNE/CEB nº 13/09 e Resolução CNE/CEB nº 04/09 – Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica, modalidade educação especial. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Noções sobre atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de sala. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Noções de ética e cidadania. Higiene Pessoal. Relações humanas no trabalho.

### 4.6. PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

**1. Compras:** Processos aquisitivos de materiais e equipamentos; Resolução normativa do Sistema “S” nº 1102/06; Pesquisa de preços; Cadastro de fornecedores; Especificação de materiais; Controle de pedidos; Fluxo de informações de compras. **2. Pessoal:** Programa de folha de pagamento RM LABORE; Lançamento de eventos no RM LABORE; Rotinas trabalhistas de pessoal. **3. Patrimônio:** Recursos Patrimoniais: classificação dos bens; patrimônio da empresa; codificação; ativação e baixa de recursos patrimoniais; depreciação; indicadores de desempenho da gestão do imobilizado. Manutenção de ativos imobilizados. Estratégia de aquisição de bens patrimoniais. Alienação de ativos imobilizados. **4. Almoxarifado:** conceito, função e objetivos; Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques. Transporte e distribuição de material. Movimentação de cargas e mercadorias. Classificação e codificação dos materiais; Organização do almoxarifado: recebimento; documentação fiscal; conferência; armazenagem; distribuição; documentos de controle. Estocagem de materiais. **5. Noções de Arquivo:** 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. Preservação, conservação e restauração de documentos.

### 4.7. PARA O CARGO DE Auxiliar de Atividades Sociais - ÁUDIO E VÍDEO

**Áudio:** o sinal de áudio, características; geração e recepção do sinal senoidal; amplificação do sinal de áudio; ganho e potência de saída; frequência, amplitude e fase do sinal de áudio; casamento de impedância em sistemas de áudio; a recepção de áudio -o ouvido humano; microfones; alto-falantes; equipamentos de áudio (mesas) -ganho x frequência; resposta de frequência de amplificadores de

áudio; dB e dBm -Nível de saída de áudio, atenuação e ganhos de tensão e potência.Tecnologia de Radiodifusão. Linguagem audiovisual. Produção técnica e artística. Sonoplastia. Edição, mixagem e sonorização. Softwares de edição e mixagem.

**Vídeo:** sistema de vídeo colorido adotado no Brasil; características do sinal de vídeo; colorimetria; sinal de vídeo composto; operação de vídeo; largura de banda de frequência de canais de transmissão de TV; o receptor de TV colorido; resposta de frequência em sistemas de vídeo 21(frequência x ganho); efeitos e defeitos em receptores de TV

#### **4.8. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: CORTE E COSTURA**

Modelagem: Obtenção de medidas; Modelo base e modelo desejado; Ampliações reduções. Risco: Técnica de riscado materiais; Proporções do tecido; Sentido do fio; Marcação; Numeração e furos; Riscado de peças (saias e calças). Corte: Tipos de tecidos: tonalidade; estampa; largura; Metragem necessária; Composição do tecido e fabricante; Corte manual: tipos de tesouras; máquinas de modelos cortados. Acabamentos: Colocação de acessórios, Zíperes e botões; Bainhas; Aplicação de strass e lantejoulas. Introdução a técnicas de Moulage: Elaboração do traje diretamente no manequim de costureira.

#### **4.9. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: APRESENTAÇÃO PESSOAL (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. Alisamento com secador, chapinha e babiliss.

#### **4.10. PARA O CARGO DE DESPENSEIRO**

Noções de relações humanas e sociais, ética profissional. Noções de segurança, de higiene pessoal e ambiental. Boas práticas para manipulação de alimentos. Qualidade na prestação de serviços. Função e objetivos de estoques. Tipos de estoques. Conceitos fundamentais para planejamento e controle de estoques. Método simplificado de controle de estoque. Recebimento e armazenamento: alimentos perecíveis e não perecíveis; descartáveis; utensílios; material de limpeza; embalagens; tempo x temperatura. Equipamentos de proteção individual (EPI). **Conhecimentos de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos/RDC 216-ANVISA.**

#### **4.11. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS**

Técnica de comunicação e atendimento telefônico. Princípios e técnicas de atendimento ao público. Cuidados com aparência, limpeza e organização pessoal. Relações humanas no trabalho. Lei Federal nº 8.069/ 1990 (e respectivas atualizações)- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências- Arts 15 ; Arts 53 a 80. Lei Federal nº 9394/96 – LDB (e respectivas atualizações)- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional- Arts 1 a 20; Parecer CNE/CEB nº 13/09 e Resolução CNE/CEB nº 04/09 – Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica, modalidade educação especial. **Documentos Oficiais:** estrutura e organização do requerimento, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório. Formas de tratamento.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**  
**ORIENTADOR PEDAGÓGICO, MÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, ADVOGADO.**  
**Assistente Técnico: NUTRICIONISTA, CONTADOR, DESIGNER E MULTIMÍDIA, CULTURA.**  
**Técnico em Instrução: GUITARRA E CONTRABAIXO, CANTO, TECLADO**

### **I. LÍNGUA PORTUGUESA**

**1.** Compreensão e Interpretação de textos. **2.** Morfologia: as classes das palavras variáveis e invariáveis e seus conceitos, classificação, flexão e emprego; os processos de formação das palavras. **3.** Sintaxe: análise dos termos oracionais, dos períodos e das orações dos períodos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos; emprego da crase; emprego do verbo ser, haver e fazer. **4.** Semântica: sinonímia e antonímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5.** Discursos direto, indireto e livre. **6.** Vícios de linguagem: barbarismos, solecismos e arcaísmos. **7.** Funções da linguagem.

### **II. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA**

**1.** Conhecimentos básicos dos componentes de hardware dos microcomputadores **2.** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. **3.** Microsoft Office 2010 (WORD, EXCEL e POWER POINT) recursos e funcionalidades. **4.** Conceitos básicos sobre vírus de computador. **5.** Internet: Conceitos básicos. Utilização do navegador Internet Explorer 11, Mozilla Firefox e Google Chrome.

### **III- LEGISLAÇÃO DO SESC (Disponível no site da CONED, [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br))**

#### IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 4.1. PARA O CARGO DE ORIENTADOR PEDAGÓGICO

1. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento (Piaget, Vigotski e Wallon). 2. Gestão de sala de aula. 3. Aprendizagem da leitura e escrita – o aprendiz como sujeito de seu processo de aprendizagem. 4. Distúrbios/Dificuldades de aprendizagem. 5. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. 6. O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança. 7. Motivação da aprendizagem. 8. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. 9. Estratégias de aprendizagem – conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/ professores/família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. 10. Orientação profissional e vocacional. 11. Interação Escola/Família/Comunidade. 12. Atuação preventiva quanto às questões de sexualidade, violência e a problemática das drogas. 13. Sucesso e Fracasso Escolares. 14. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino-Aprendizagem. 15. Os processos que constituem o cotidiano escolar e suas influências na escolarização de crianças, jovens e adultos: o caso Brasileiro. 16. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em sua redação atual. 17. Lei 8069/90 – Estatuto da criança e do adolescente. 189. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

##### 4.2. PARA O CARGO DE MÉDICO

1- Legislação e Normas sobre segurança e medicina do trabalho: Constituição Federal; Normas e padrões internacionais. 2- CLT – Capítulo V e Regulamentação. Convenções da OIT sobre a saúde do trabalhador. Estudo das Normas de Segurança e Saúde do Trabalho. Estudo da Legislação Previdenciária: Lei de Custeio da Previdência Social; Lei de Benefícios da Previdência Social (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91); 3- Evolução da Segurança do Trabalho. Aspectos humanos, econômicos e sociais do acidente do trabalho. Custos de acidentes: Custo privado e social dos acidentes. Investigação e Análise de Acidentes de Trabalho. Conceitos de segurança, risco e perigo. Causas básicas de acidentes. Análise de acidentes (NBR 14280). Eliminação das causas de acidentes: Estudo das causas. 4- CONTROLE TOTAL DE PERDAS: Conceitos e termos fundamentais (risco, perigo, segurança, danos e perdas). 5- MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS: Inspeção de segurança; investigação de acidentes – método tradicional; árvores de causas; diagrama de causas e efeitos; análise de risco do trabalho. 6- PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS-PPRA: Considerações iniciais; aspecto legal, NR-9 do Ministério do trabalho; conceitos de riscos ambientais. 7- Desenvolvimento do PPRA – Fase de reconhecimento, avaliação e controle; nível de ação e monitoramento. 8- Conceitos de riscos ocupacionais: Riscos de operação; Riscos do ambiente. Conceitos básicos de gerenciamento de risco. Processo básico de gerenciamento de riscos: Identificação de riscos; Análise de riscos; Avaliação de riscos. 9- Higiene Ocupacional: Conceitos; Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. 10- Doenças Ocupacionais: Doença Profissional e Doença do Trabalho. Diagnóstico. Evolução. Tratamento. Agravos à saúde do Trabalhador. Doenças causadas por agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos. 11- ERGONOMIA: Ergonomia Organizacional – Saúde e fatores humanos: Doenças ocupacionais, Stress, Absenteísmo. Organização e Gestão: Custos e Benefícios, Gestão de qualidade e suas variações. Organização do trabalho, Modernização. 12- O meio ambiente do trabalho: prevenção e controle. Poluição ambiental e seu controle. Poluição ambiental e seu controle. Tratamento de resíduos líquidos; sólidos e gasosos. 13- Conceito de Agrotóxicos: Sua importância, tipo de material e recomendações de uso. Classificação dos agrotóxicos: do ponto de vista químico, do ponto de vista da toxicidade. 14- Medidas de segurança: no transporte e no armazenamento. Destino final dos resíduos e das embalagens. Cuidados de proteção ao homem, animais e meio ambiente. Vias de penetração. 15- Noções de primeiros socorros.

##### 4.3. PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

##### 4.4. PARA O CARGO DE ADVOGADO

Direito Administrativo: Direito Administrativo e administração pública. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes e deveres dos administradores públicos. Poder de polícia. Ato administrativo. Contratos administrativos. Resolução normativa do Sistema "S" nº 1102/06. Serviços Públicos. Concessão e permissão de serviços públicos Administração direta e indireta. Responsabilidade civil do Estado. Servidores públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação. Lotação do Estado no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Bens públicos. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do negócio jurídico, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Teoria geral dos contratos. Das várias espécies de contrato. Dos atos unilaterais. Dos contratos especiais. Contratos: Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança,

transação, compromisso. Títulos de crédito. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Organização das empresas: sociedades anônimas, responsabilidade limitada, consórcio, sociedades de propósitos específicos. Responsabilidades, direitos e obrigações dos sócios e dos administradores. Sociedade por ações: espécies e características de ações previstas na legislação. Aspectos relacionados ao exercício social e demonstrações financeiras. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Direito Processual Civil: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Jurisdição, ação, processo e atos processuais. Processo de conhecimento. Procedimento ordinário e sumário. Das provas. Sentença e coisa julgada. Execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular. Direito do Trabalho: Parte geral: evolução histórica, denominação, conceito, fontes. Do contrato individual de trabalho. Do empregado e empregador. Da remuneração. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão, interrupção, cessação. Do aviso prévio. Da organização sindical. Do contrato coletivo de trabalho. Das convenções coletivas de trabalho. Direito Processual do Trabalho: Conceito e princípios. Formas de solução de conflitos trabalhistas. Organização da Justiça do Trabalho. Competência. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Partes, representação e procuradores. Ação trabalhista. Distribuição. Audiência. Resposta do réu. Das provas. Procedimento sumaríssimo. Sentença. Recursos. Procedimentos Especiais. Medidas Cautelares. Dissídios Coletivos. Execução.

#### 4.5. PARA O CARGO DE Assistente Técnico - NUTRICIONISTA

**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, sépsis, 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.

#### 4.6. PARA O CARGO DE Assistente Técnico - DESIGNER E MULTIMÍDIA

Noções de arte visual: Noções básicas de História da Arte (movimentos artísticos e estilos); Noções de desenho, pintura, composição. Noções de design gráfico: Ponto, linha e plano; Textura; Cor; Equilíbrio; Composição (Figura/fundo, Enquadramento, Movimento, hierarquia, Camadas); Grid; Noções sobre Identidade Visual; Produção Gráfica para Impressos; Fotografia aplicada à Computação Gráfica. Conhecimentos básicos do pacote Adobe (Photoshop, Illustrator e InDesign), CorelDraw e Power Point.

#### 4.7. PARA O CARGO DE Assistente Técnico - CULTURA

Conceito de Campo Cultural e Produção Cultural organizacional. Gestão estratégica para a área cultural. Produção Executiva de Ações Culturais: Gestão, análise e captação de recursos para projetos e eventos culturais. Política Cultural, Cultura Política e Formação Continuada para o Campo Cultural nas áreas de Teatro, Dança. Expressão Corporal, Música e Produção Cultural. Percepção, Formação e Desenvolvimento de Cenários Culturais. Elaboração de Diagnósticos organizacionais para solução de problemas específicos. Desenvolvimento de Planos de Estudos e de Capacitação Continuada para a área da Formação Cultural. Concepção e Desenvolvimento de Projetos Culturais organizacionais: economia política da cultura e mercado cultural. Organização de eventos. Identificação e análise de espaços para eventos. Elaboração de calendários de eventos. Divulgação e formação de público. Planejamento e projeto de infraestrutura para eventos. Técnicas de negociação. Elaboração de orçamentos. A Constituição brasileira e a cultura. Leis de incentivo à cultura.

#### 4.8. PARA O CARGO DE Assistente Técnico - CONTADOR.

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 movimentação 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.

#### 4.9. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: GUITARRA E CONTRABAIXO.

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, o correntes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; graduações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos.

#### 4.10. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: CANTO.

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, o correntes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; graduações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos.

#### 4.11. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: TECLADO.

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, o correntes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de

intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; graduações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos.

#### OUTROS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- Professor de Educação Básica: PEDAGOGO - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.
- Técnico em Instrução - INGLÊS

#### I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: as classes das palavras variáveis e invariáveis e seus conceitos, classificação, flexão e emprego; os processos de formação das palavras. 3. Sintaxe: análise dos termos oracionais, dos períodos e das orações dos períodos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos; emprego da crase; emprego do verbo ser, haver e fazer. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. Discursos direto, indireto e livre. 6. Vícios de linguagem: barbarismos, solecismos e arcaísmos. 7. Funções da linguagem.

#### II. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Concepções de Educação e Escola. Aspectos psicológicos da Educação. Fatores Psicossociais e Aprendizagem. Distúrbios/Dificuldades de Aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo e afetivo da criança e do adolescente. Aprendizagem: conceitos e tipos. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político- Pedagógico. Currículo: os diferente paradigmas, fundamentos, conceitos e concepções. Planejamento: objetivos, seleção e organização, metodologia e recursos de ensino. Avaliação e Recuperação no Processo Ensino Aprendizagem, instrumentos e Técnicas de Avaliação. Tendências Pedagógicas. Diretrizes Curriculares e Parâmetros Curriculares Nacionais(PCN): Temas Transversais. Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96(arts1º a 7º/ 18 a 42. Estatuto da Criança e do Adolescente(Arts 53 a 73 e 129 a 144). Resolução CNE/CEB nº06 de 20/09/2012-Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

#### III. LEGISLAÇÃO DO SESC (Disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br))

#### IV . CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 4.1. PARA O CARGO DE PROFESSOR-PEDAGOGO

**I. EDUCAÇÃO INFANTIL:** Objetivos gerais da educação infantil; 2. O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; 3. A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; 4. Brincar- o significado da brincadeira na formação da criança; 5. Interação social- diversidade e individualidade; 6. A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; 7. O profissional da Educação Infantil- características fundamentais; 8. A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos. 9. A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; 10. A criança de 04 a 06 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; 11. O erro construtivo; 12. Avaliação formativa: observação e registro. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**

**II. MATEMÁTICA:** 1. **Conjunto:** conceito e representação, relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade de conjuntos; operações com conjuntos. 2. **Sistemas de Numeração:** base de um sistema de numeração, sistema decimal, leitura, escrita, valor absoluto e valor relativo, o sistema romano de numeração. 3. **Números Naturais:** reta numerada, operações com os números naturais, expressões aritméticas. Resolução de problemas. 4. **Divisibilidade:** múltiplos e divisores, divisores de um número, critérios de divisibilidade, decomposição em fatores primos., Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. 5. **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. **Introdução à Geometria:** ponto, reta e plano; área e perímetro das figuras planas. 8. **Sistema Métrico Decimal:** unidades de medidas de tempo, comprimento, superfície, capacidade, volume e massa.

**III. ESTUDOS SOCIAIS:** **1- As Regiões Brasileiras - Aspectos físico, econômico e humano:** Região Norte; Região Nordeste; Região Sudeste; Região Sul; Região Centro-Oeste. **2 - História do Brasil.** O descobrimento do Brasil: os primeiros habitantes. Brasil Colônia: as primeiras expedições; as capitanias hereditárias; os governos gerais; as entradas e bandeiras; a Inconfidência Mineira. Brasil Império: proclamação da Independência;

**IV. CIÊNCIAS:** **1 - O Ar Atmosférico:** composição; camadas da atmosfera; pressão atmosférica; direção e velocidade dos ventos ; importância do ar e dos ventos . **2 - Água:** composição; ciclo da água; estados físicos e mudanças de estado; qualidade da água **3 - O Solo:** as camadas da terra; o solo e o subsolo; o solo e o plantio; irrigação e drenagem; composição das rochas. **4- Os Animais:** classificação; principais características e exemplos dos grandes grupos de invertebrados e de vertebrados; **5 - Os Vegetais:** classificação; principais características e exemplos dos grandes grupos de vegetais. **6 - O Corpo Humano:** a) células: estruturas e funções; b) tecidos: classificação e principais características; c) órgãos e sistemas: locomoção, digestão, respiração, circulação, excreção, reprodução, coordenação nervosa , órgãos dos sentidos. **7 - Meio Ambiente:** cadeia alimentar, desequilíbrio ecológico.

#### **4.2. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: INGLÊS**

**1.** The simple present and the simple present continuous. **2.** The simple past and the past continuous. **3.** To be going and the simple future tense. **4.** Possessive adjectives and pronouns. **5.** The passive voice. **6.** Some any, no and their compounds. **7.** Prepositions – Combinations. **8.** False cognate words. **9.** The present perfect and the past perfect tense. **10.** Comparative and superlative. **11.** Comprehension and vocabulary – Intermediate level. **12.** Comprehensive reading and interpretation of texts.

FIM

## ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ADMINISTRADOR DE PORTARIA, COZINHEIRO, AUXILIAR DE COZINHA, MERENDEIRO, VIGIA, SALGUEIRO, PADEIRO, DOCEIRO, CHAPISTA, AÇOUGUEIRO, AUXILIAR DE AÇOUGUEIRO, SALADEIRO.

#### I. LÍNGUA PORTUGUESA

**1. Compreensão e Interpretação de Texto.** **2. Ortografia:** grafia das palavras; acentuação gráfica. **3. Pontuação:** identificação e emprego 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. **Conjuntos:** conceito e representação, relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade de conjuntos; operações com conjuntos. **Geometria no Plano. Unidades de Medidas Legais:** 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. **Raciocínio Lógico.**

#### III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 3.1. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções sobre conservação, limpeza e manutenção de móveis, equipamentos e instalações prediais. Noções básicas sobre eletricidade. Noções sobre conservação, acondicionamento e guarda de materiais e produtos de limpeza. Noções sobre higienização e limpeza de áreas de trabalho diversas. Controle de estoque de materiais de limpeza. Técnicas de comunicação e atendimento ao público. Noções de ética e cidadania. Relações humanas no trabalho. Noções de segurança no trabalho: equipamentos de proteção individual e prevenção de acidentes. Higiene pessoal e ambiental. Noções de prevenção e combate a princípios de incêndios. Destinação do lixo. Principais unidades de medida: metro, litro, quilograma, grau Celsius (temperatura). Formas de tratamento.

##### 3.2. PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR DE PORTARIA

Controle de Acesso e saída de Pessoas; Boas práticas de abordagem interpessoal; Preferências de atendimento; Atendimento telefônico; Conceitos básicos de segurança contra incêndio; Recepção de Pessoas; Encaminhamento de pessoas; Identificação de pessoas; Recepção de autoridades; Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Relações humanas no trabalho. Higiene Pessoal e ambiental. Formas de tratamento.

##### 3.3 . PARA O CARGO DE COZINHEIRO

Técnicas de preparação e cocção dos alimentos. Conhecimento e entendimento de receitas e padronizações. Conceito de serviço de alimentação, tipologia, caracterização, tipos de serviço, compras e estocagem de alimentos. Manipulação de ingredientes, técnicas de cortes e utilização das diferentes técnicas de pré-preparo para verduras, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar, uso de equipamentos e utensílios. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção, preparação de fundos e caldos, sopas em geral e molhos. Embasamento da cozinha quente com carnes e caças. Cozinha fria: preparo de saladas, vinagrete, molhos emulsificados e não-emulsificados, molhos frios, condimentos para saladas, sanduíches, canapés e hors d'oeuvre frios. Desenvolvimento de criações clássicas e contemporâneas de patês, terrines, e ocasião em que estes pratos devem ser servidos (bufê, displays, etc). Técnicas de apresentação tanto clássicas como contemporâneas. O profissional Entremetier. Métodos de preparo específico da cozinha quente em massas básicas e diferenciadas, harmonização de molhos e recheios. Variações de tipos de arroz para risotos e preparo de fondues clássicos. A desconstrução de pratos. Relações Humanas no Trabalho, Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Manutenção e limpeza dos equipamentos e utensílios.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.4. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE COZINHA**

Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos; Noções de elaboração de cardápio; Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos; Higiene pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação; Distribuição de refeições; Técnicas da Mise-en-plase ; Técnicas de corte; Técnicas de preparo e cocção dos alimentos ; Controles de tempo e temperatura. 13- Relações Humanas no trabalho.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.5. PARA O CARGO DE MERENDEIRO**

Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos; Noções de elaboração de cardápio; Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos; Higiene pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação; Distribuição de refeições; Técnicas da Mise-en-plase ; Técnicas de corte; Técnicas de preparo e cocção dos alimentos ; Controles de tempo e temperatura. Relações Humanas no trabalho. Noções Básicas do Programa de Alimentação Escolar (PNAE).

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.6. PARA O CARGO DE VIGIA**

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Higiene pessoal e ambiental; Noções de limpeza; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; Noções acerca das funções inerentes ao emprego, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros Socorros; Prevenção e combate à incêndio.

#### **3.7. PARA O CARGO DE PADEIRO**

Formas de preparo dos alimentos. Procedimento de pré-preparo e preparo dos alimentos. Segurança dos Alimentos – formas de contaminação dos alimentos; temperatura e armazenamento dos alimentos; higiene e conduta pessoal; higiene de equipamentos e do ambiente. Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padrão (POP). Tecnologia Aplicada a Panificação: Produtos Principais de Panificação. Ingredientes para Massas, Recheios, Coberturas. Armazenamento. Equipamentos, Acessórios, Utensílios e Ferramentas, Instrumentos de Medição, Embalagens. Fabricação de Produtos de Panificação: Procedimentos Operacionais e Fichas Técnicas. Seleção, Separação e Pesagem de Ingredientes. Preparação de Diversos Tipos de Massas. Técnicas de Preparação, Modelagem, Cocção, Resfriamento, Congelamento. Preparação de Cremes e Recheios. Montagem de Produtos e acabamento. RDC 90 de 18/10/2000, referente a classificação dos Pães, conforme ingredientes e processo de fabricação. Relações Humanas no trabalho.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.8. PARA O CARGO DE SALGADEIRO**

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; apresentação pessoal e higiene pessoal; higienização dos maquinários, equipamentos e instrumentos; Técnicas de massas salgadas; técnicas de tortas salgadas; técnicas de recheios; técnicas de cocção; elaboração de fichas técnicas; técnicas de modelagem de salgados;

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.9. PARA O CARGO DE DOCEIRO**

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; Preparo de bolos, caldas, chocolates, bombons, gelados, frutas, tortas, compotas, geleias, gelatina, doces caseiros, biscoitos e outras preparações consideradas como sobremesas. Limpeza do ambiente de trabalho. Manutenção e limpeza dos equipamentos, utensílios e local de trabalho. Identificação das matérias primas.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

#### **3.10. PARA O CARGO DE CHAPISTA**

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Regras de Segurança; Higiene Pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza dos equipamentos e utensílios; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional; Conhecimento da chapa de lanches e dos acessórios; Cuidados que o chapeiro de lanches precisa ter; Limpeza e conservação da chapa; Manipulação e conservação dos ingredientes; Tempo de fritura de cada ingredientes na chapa; Técnicas de montagem dos lanches; Montagem de lanches diversos (X-Salada, X-Egg, X-Bacon, e outros lanches);

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

### 3.11. PARA O CARGO DE AÇOUGUEIRO

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Higiene Pessoal e ambiental; manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional. Preparo específico de técnicas de cortes. Técnicas em desossa e corte especiais aves, bovinos, suínos e frutos do mar. Exame de peças de carne. Armazenamento de alimentos. Conhecimento e entendimento de receituários e padronizações. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção. Acondicionamento e embasamento da cozinha quente com carnes e caças.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

### 3.12. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE AÇOUGUEIRO

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Higiene Pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional. Preparo específico de técnicas de cortes. Técnicas em desossa e corte especiais aves, bovinos, suínos e frutos do mar. Exame de peças de carne. Armazenamento de alimentos. Conhecimento e entendimento de receituários e padronizações. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção. Acondicionamento e embasamento da cozinha quente com carnes e caças.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

### 3.13. PARA O CARGO DE SALADEIRO

Noções de segurança no trabalho: Equipamentos de Proteção Individual; Higiene Pessoal e ambiental; Manutenção e limpeza de equipamentos e utensílios; Regras de Segurança; Relações humanas no trabalho; Ética Profissional. Manipulação, preparação, conservação e apresentação de saladas variadas. Corte de legumes e verduras. Apresentação e decoração de saladas. Equipamentos e utensílios de cozinha.

**Conhecimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação/RDC 216-ANVISA.**

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Auxiliar de Atividades Sociais -NUTRIÇÃO E DIETÉTICA, Auxiliar de Atividades Sociais -ÁUDIO E VÍDEO Auxiliar de Atividades Sociais -RECREAÇÃO.

Técnico em Instrução: CORTE E COSTURA, APRESENTAÇÃO PESSOAL(CABELEIREIRO)

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, OPERADOR DE CAIXA, INSPETOR DE SALA, ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, DESPENSEIRO, AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS

## I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: as classes das palavras variáveis e invariáveis e seus conceitos, classificação, flexão e emprego; os processos de formação das palavras. 3. Sintaxe: análise dos termos oracionais, dos períodos e das orações dos períodos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos; emprego da crase; emprego do verbo ser, haver e fazer. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. Discursos direto, indireto e livre. 6. Vícios de linguagem: barbarismos, solecismos e arcaísmos. 7. Funções da linguagem.

## 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 no Plano e no Espaço.** **Unidades de Medidas Legais:** 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, função exponencial, função logarítmica e função trigonométrica. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. Análise combinatória, binômio de Newton, determinantes e sistemas lineares. Estatística e Probabilidade. Problemas de raciocínio lógico.

## III. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

1. Conhecimentos básicos dos componentes de hardware dos microcomputadores 2. Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. 3. Microsoft Office 2010 (WORD, EXCEL e POWER POINT) recursos e funcionalidades. 4. Conceitos básicos sobre vírus de computador. 5. Internet: Conceitos básicos; Utilização dos navegadores Internet Explorer 11, Mozilla Firefox e Google Chrome.

## IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 4.1. PARA O CARGO DE Auxiliar De Atividades Sociais - NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Técnico em Nutrição e Dietética: Guia Alimentar da População Brasileira. Políticas públicas que visem garantir a Segurança Alimentar e Nutricional. Macro e micronutrientes. Água. Alimentação saudável nos ciclos de vida. Dietoterapia nas doenças crônicas não transmissíveis e doenças carenciais. Dietas modificadas e especiais. Técnica dietética: peso e medidas, fator de correção e cocção; seleção, pré-preparo, preparo, métodos de cocção e apresentação; técnicas de congelamento e descongelamento; técnicas de conservação e armazenamento. Pirâmide Alimentar. Planejamento de cardápios. Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas em Serviços de Alimentação: recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. Procedimentos Operacionais Padronizados.

### 4.2. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Conhecimentos básicos das funções do Auxiliar DE Saúde Bucal. Noções de ergonomia aplicadas à odontologia: posições do paciente, posições do operador e do instrumentador. Noções de higiene, limpeza e assepsia. Noções de esterilização de instrumental. A boca. Os dentes: dentição temporária, dentição permanente, configuração dos dentes, erupção dos dentes, molares dos seis anos, funções dos dentes. As arcadas dentárias. A saliva. Placa Bacteriana. Tártaro. Doenças da boca: Cárie, doença periodontal, halitose. Tratamento curativo e preventivo das doenças da boca. Escovação. Importância da alimentação na prevenção da doença bucal. Aplicação tópica do flúor; aplicação de selantes (identificar as faces do dente).

### 4.3. PARA O CARGO DE OPERADOR DE CAIXA

Organização do caixa. Recebimento e troco. Cartões de Créditos: características e detalhes de segurança. RG- características e detalhes de segurança. Os documentos que substituem legalmente o RG. Conhecendo os terminais de caixa: funcionamento e conservação. Procedimentos para abertura do caixa. Fluxos de Caixa: Fluxos operacionais e financeiros; apuração de saldos; controle de contas a pagar e a receber. Encerramento do caixa.

### 4.4. 4.7. PARA O CARGO DE Auxiliar de Atividades Sociais - RECREAÇÃO

Fundamentos históricos e políticos da recreação e lazer, saúde e qualidade de vida, aprendizagem e desenvolvimento motor, atividades recreativas: técnicas pedagógicas e didáticas, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, dança e ludicidade, recreação e lazer para 3ª idade, recreação e lazer para portadores de necessidades especiais, primeiros socorros. Higiene Pessoal. Noções de ética e cidadania. Relações Humanas no trabalho.

### 4.5. PARA O CARGO DE INSPETOR DE SALA

Constituição Federal 1988- Arts 205 a 214. Lei Federal nº 8.069/ 1990 (e respectivas atualizações- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências- Arts 15 ; Arts 53 a 80. Lei Federal nº 9394/96 – LDB (e respectivas atualizações)- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional- Arts 1 a 20; Parecer CNE/CEB nº 13/09 e Resolução CNE/CEB nº 04/09 – Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica, modalidade educação especial. Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes. Noções sobre atendimento ao público. Deveres e obrigação do inspetor de sala. Disciplina e vigilância dos alunos. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Noções de ética e cidadania. Higiene Pessoal. Relações humanas no trabalho.

### 4.6. PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

**1. Compras:** Processos aquisitivos de materiais e equipamentos; Resolução normativa do Sistema “S” nº 1102/06; Pesquisa de preços; Cadastro de fornecedores; Especificação de materiais; Controle de pedidos; Fluxo de informações de compras. **2. Pessoal:** Programa de folha de pagamento RM LABORE; Lançamento de eventos no RM LABORE; Rotinas trabalhistas de pessoal. **3. Patrimônio:** Recursos Patrimoniais: classificação dos bens; patrimônio da empresa; codificação; ativação e baixa de recursos patrimoniais; depreciação; indicadores de desempenho da gestão do imobilizado. Manutenção de ativos imobilizados. Estratégia de aquisição de bens patrimoniais. Alienação de ativos imobilizados. **4. Almoxarifado:** conceito, função e objetivos; Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques. Transporte e distribuição de material. Movimentação de cargas e mercadorias. Classificação e codificação dos materiais; Organização do almoxarifado: recebimento; documentação fiscal; conferência; armazenagem; distribuição; documentos de controle. Estocagem de materiais. **5. Noções de Arquivo:** 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. Preservação, conservação e restauração de documentos.

### 4.7. PARA O CARGO DE Auxiliar de Atividades Sociais - ÁUDIO E VÍDEO

**Áudio:** o sinal de áudio, características; geração e recepção do sinal senoidal; amplificação do sinal de áudio; ganho e potência de saída; frequência, amplitude e fase do sinal de áudio; casamento de impedância em sistemas de áudio; a recepção de áudio -o ouvido humano; microfones; alto-falantes; equipamentos de áudio (mesas) -ganho x frequência; resposta de frequência de amplificadores de

áudio; dB e dBm -Nível de saída de áudio, atenuação e ganhos de tensão e potência.Tecnologia de Radiodifusão. Linguagem audiovisual. Produção técnica e artística. Sonoplastia. Edição, mixagem e sonorização. Softwares de edição e mixagem.

**Vídeo:** sistema de vídeo colorido adotado no Brasil; características do sinal de vídeo; colorimetria; sinal de vídeo composto; operação de vídeo; largura de banda de frequência de canais de transmissão de TV; o receptor de TV colorido; resposta de frequência em sistemas de vídeo 21(frequência x ganho); efeitos e defeitos em receptores de TV

#### **4.8. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: CORTE E COSTURA**

Modelagem: Obtenção de medidas; Modelo base e modelo desejado; Ampliações reduções. Risco: Técnica de riscado materiais; Proporções do tecido; Sentido do fio; Marcação; Numeração e furos; Riscado de peças (saias e calças). Corte: Tipos de tecidos: tonalidade; estampa; largura; Metragem necessária; Composição do tecido e fabricante; Corte manual: tipos de tesouras; máquinas de modelos cortados. Acabamentos: Colocação de acessórios, Zíperes e botões; Bainhas; Aplicação de strass e lantejoulas. Introdução a técnicas de Moulage: Elaboração do traje diretamente no manequim de costureira.

#### **4.9. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: APRESENTAÇÃO PESSOAL (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. Alisamento com secador, chapinha e babiliss.

#### **4.10. PARA O CARGO DE DESPENSEIRO**

Noções de relações humanas e sociais, ética profissional. Noções de segurança, de higiene pessoal e ambiental. Boas práticas para manipulação de alimentos. Qualidade na prestação de serviços. Função e objetivos de estoques. Tipos de estoques. Conceitos fundamentais para planejamento e controle de estoques. Método simplificado de controle de estoque. Recebimento e armazenamento: alimentos perecíveis e não perecíveis; descartáveis; utensílios; material de limpeza; embalagens; tempo x temperatura. Equipamentos de proteção individual (EPI). **Conhecimentos de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos/RDC 216-ANVISA.**

#### **4.11. PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS**

Técnica de comunicação e atendimento telefônico. Princípios e técnicas de atendimento ao público. Cuidados com aparência, limpeza e organização pessoal. Relações humanas no trabalho. Lei Federal nº 8.069/ 1990 (e respectivas atualizações)- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências- Arts 15 ; Arts 53 a 80. Lei Federal nº 9394/96 – LDB (e respectivas atualizações)- Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional- Arts 1 a 20; Parecer CNE/CEB nº 13/09 e Resolução CNE/CEB nº 04/09 – Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica, modalidade educação especial. **Documentos Oficiais:** estrutura e organização do requerimento, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, do relatório. Formas de tratamento.

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO, MÉDICO, CIRURGIÃO DENTISTA, ADVOGADO.**

**Assistente Técnico: NUTRICIONISTA, CONTADOR, DESIGNER E MULTIMÍDIA, CULTURA.**

**Técnico em Instrução: GUITARRA E CONTRABAIXO, CANTO, TECLADO**

## **I. LÍNGUA PORTUGUESA**

**1.** Compreensão e Interpretação de textos. **2.** Morfologia: as classes das palavras variáveis e invariáveis e seus conceitos, classificação, flexão e emprego; os processos de formação das palavras. **3.** Sintaxe: análise dos termos oracionais, dos períodos e das orações dos períodos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos; emprego da crase; emprego do verbo ser, haver e fazer. **4.** Semântica: sinonímia e antonímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. **5.** Discursos direto, indireto e livre. **6.** Vícios de linguagem: barbarismos, solecismos e arcaísmos. **7.** Funções da linguagem.

## **II. CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA**

**1.** Conhecimentos básicos dos componentes de hardware dos microcomputadores **2.** Sistema Operacional Microsoft Windows 7: principais comandos e funções. **3.** Microsoft Office 2010 (WORD, EXCEL e POWER POINT) recursos e funcionalidades. **4.** Conceitos básicos sobre vírus de computador. **5.** Internet: Conceitos básicos. Utilização do navegador Internet Explorer 11, Mozilla Firefox e Google Chrome.

## **III- LEGISLAÇÃO DO SESC (Disponível no site da CONED, [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br))**

#### IV. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 4.1. PARA O CARGO DE ORIENTADOR PEDAGÓGICO

1. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento (Piaget, Vigotski e Wallon). 2. Gestão de sala de aula. 3. Aprendizagem da leitura e escrita – o aprendiz como sujeito de seu processo de aprendizagem. 4. Distúrbios/Dificuldades de aprendizagem. 5. Aspectos relacionados ao professor, ao aluno e às práticas pedagógicas. 6. O cotidiano da sala de aula e o universo afetivo e sociocultural da criança. 7. Motivação da aprendizagem. 8. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. 9. Estratégias de aprendizagem – conhecimento sobre o conceito e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos/ professores/ família, de modo a favorecer o processo de aprendizagem. 10. Orientação profissional e vocacional. 11. Interação Escola/Família/Comunidade. 12. Atuação preventiva quanto às questões de sexualidade, violência e a problemática das drogas. 13. Sucesso e Fracasso Escolares. 14. Aspectos Afetivos, Cognitivos e Sociais Envolvidos no Processo de Ensino-Aprendizagem. 15. Os processos que constituem o cotidiano escolar e suas influências na escolarização de crianças, jovens e adultos: o caso Brasileiro. 16. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em sua redação atual. 17. Lei 8069/90 – Estatuto da criança e do adolescente. 189. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

##### 4.2. PARA O CARGO DE MÉDICO

1- Legislação e Normas sobre segurança e medicina do trabalho: Constituição Federal; Normas e padrões internacionais. 2- CLT – Capítulo V e Regulamentação. Convenções da OIT sobre a saúde do trabalhador. Estudo das Normas de Segurança e Saúde do Trabalho. Estudo da Legislação Previdenciária: Lei de Custeio da Previdência Social; Lei de Benefícios da Previdência Social (Leis nº 8.212/91 e 8.213/91); 3- Evolução da Segurança do Trabalho. Aspectos humanos, econômicos e sociais do acidente do trabalho. Custos de acidentes: Custo privado e social dos acidentes. Investigação e Análise de Acidentes de Trabalho. Conceitos de segurança, risco e perigo. Causas básicas de acidentes. Análise de acidentes (NBR 14280). Eliminação das causas de acidentes: Estudo das causas. 4- CONTROLE TOTAL DE PERDAS: Conceitos e termos fundamentais (risco, perigo, segurança, danos e perdas). 5- MÉTODO DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS: Inspeção de segurança; investigação de acidentes – método tradicional; árvores de causas; diagrama de causas e efeitos; análise de risco do trabalho. 6- PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS-PPRA: Considerações iniciais; aspecto legal, NR-9 do Ministério do trabalho; conceitos de riscos ambientais. 7- Desenvolvimento do PPRA – Fase de reconhecimento, avaliação e controle; nível de ação e monitoramento. 8- Conceitos de riscos ocupacionais: Riscos de operação; Riscos do ambiente. Conceitos básicos de gerenciamento de risco. Processo básico de gerenciamento de riscos: Identificação de riscos; Análise de riscos; Avaliação de riscos. 9- Higiene Ocupacional: Conceitos; Agentes ambientais físicos, químicos e biológicos. 10- Doenças Ocupacionais: Doença Profissional e Doença do Trabalho. Diagnóstico. Evolução. Tratamento. Agravos à saúde do Trabalhador. Doenças causadas por agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos. 11- ERGONOMIA: Ergonomia Organizacional – Saúde e fatores humanos: Doenças ocupacionais, Stress, Absenteísmo. Organização e Gestão: Custos e Benefícios, Gestão de qualidade e suas variações. Organização do trabalho, Modernização. 12- O meio ambiente do trabalho: prevenção e controle. Poluição ambiental e seu controle. Poluição ambiental e seu controle. Tratamento de resíduos líquidos; sólidos e gasosos. 13- Conceito de Agrotóxicos: Sua importância, tipo de material e recomendações de uso. Classificação dos agrotóxicos: do ponto de vista químico, do ponto de vista da toxicidade. 14- Medidas de segurança: no transporte e no armazenamento. Destino final dos resíduos e das embalagens. Cuidados de proteção ao homem, animais e meio ambiente. Vias de penetração. 15- Noções de primeiros socorros.

##### 4.3. PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor: aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e deontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

##### 4.4. PARA O CARGO DE ADVOGADO

Direito Administrativo: Direito Administrativo e administração pública. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes e deveres dos administradores públicos. Poder de polícia. Ato administrativo. Contratos administrativos. Resolução normativa do Sistema "S" nº 1102/06. Serviços Públicos. Concessão e permissão de serviços públicos Administração direta e indireta. Responsabilidade civil do Estado. Servidores públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Desapropriação. Lotação do Estado no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Bens públicos. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do negócio jurídico, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos. Da prescrição e decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Teoria geral dos contratos. Das várias espécies de contrato. Dos atos unilaterais. Dos contratos especiais. Contratos: Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrato. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva Espécies de contratos: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança,

transação, compromisso. Títulos de crédito. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Organização das empresas: sociedades anônimas, responsabilidade limitada, consórcio, sociedades de propósitos específicos. Responsabilidades, direitos e obrigações dos sócios e dos administradores. Sociedade por ações: espécies e características de ações previstas na legislação. Aspectos relacionados ao exercício social e demonstrações financeiras. Critérios de avaliação de ativos e passivos. Direito Processual Civil: Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Jurisdição, ação, processo e atos processuais. Processo de conhecimento. Procedimento ordinário e sumário. Das provas. Sentença e coisa julgada. Execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular. Direito do Trabalho: Parte geral: evolução histórica, denominação, conceito, fontes. Do contrato individual de trabalho. Do empregado e empregador. Da remuneração. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão, interrupção, cessação. Do aviso prévio. Da organização sindical. Do contrato coletivo de trabalho. Das convenções coletivas de trabalho. Direito Processual do Trabalho: Conceito e princípios. Formas de solução de conflitos trabalhistas. Organização da Justiça do Trabalho. Competência. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Partes, representação e procuradores. Ação trabalhista. Distribuição. Audiência. Resposta do réu. Das provas. Procedimento sumaríssimo. Sentença. Recursos. Procedimentos Especiais. Medidas Cautelares. Dissídios Coletivos. Execução.

#### 4.5. PARA O CARGO DE Assistente Técnico - NUTRICIONISTA

**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, sépsis, 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.

#### 4.6. PARA O CARGO DE Assistente Técnico - DESIGNER E MULTIMÍDIA

Noções de arte visual: Noções básicas de História da Arte (movimentos artísticos e estilos); Noções de desenho, pintura, composição. Noções de design gráfico: Ponto, linha e plano; Textura; Cor; Equilíbrio; Composição (Figura/fundo, Enquadramento, Movimento, hierarquia, Camadas); Grid; Noções sobre Identidade Visual; Produção Gráfica para Impressos; Fotografia aplicada à Computação Gráfica. Conhecimentos básicos do pacote Adobe (Photoshop, Illustrator e InDesign), CorelDraw e Power Point.

#### 4.7. PARA O CARGO DE Assistente Técnico - CULTURA

Conceito de Campo Cultural e Produção Cultural organizacional. Gestão estratégica para a área cultural. Produção Executiva de Ações Culturais: Gestão, análise e captação de recursos para projetos e eventos culturais. Política Cultural, Cultura Política e Formação Continuada para o Campo Cultural nas áreas de Teatro, Dança. Expressão Corporal, Música e Produção Cultural. Percepção, Formação e Desenvolvimento de Cenários Culturais. Elaboração de Diagnósticos organizacionais para solução de problemas específicos. Desenvolvimento de Planos de Estudos e de Capacitação Continuada para a área da Formação Cultural. Concepção e Desenvolvimento de Projetos Culturais organizacionais: economia política da cultura e mercado cultural. Organização de eventos. Identificação e análise de espaços para eventos. Elaboração de calendários de eventos. Divulgação e formação de público. Planejamento e projeto de infraestrutura para eventos. Técnicas de negociação. Elaboração de orçamentos. A Constituição brasileira e a cultura. Leis de incentivo à cultura.

#### 4.8. PARA O CARGO DE Assistente Técnico - CONTADOR.

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 movimentação 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.

#### 4.9. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: GUITARRA E CONTRABAIXO.

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, o correntes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; gradações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos.

#### 4.10. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: CANTO.

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, o correntes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; gradações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos.

#### 4.11. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: TECLADO.

1. Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, o correntes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de

intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; graduações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos.

#### OUTROS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- Professor de Educação Básica: PEDAGOGO - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.
- Técnico em Instrução - INGLÊS

#### I. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de textos. 2. Morfologia: as classes das palavras variáveis e invariáveis e seus conceitos, classificação, flexão e emprego; os processos de formação das palavras. 3. Sintaxe: análise dos termos oracionais, dos períodos e das orações dos períodos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos; emprego da crase; emprego do verbo ser, haver e fazer. 4. Semântica: sinonímia e antonímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. 5. Discursos direto, indireto e livre. 6. Vícios de linguagem: barbarismos, solecismos e arcaísmos. 7. Funções da linguagem.

#### II. CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Concepções de Educação e Escola. Aspectos psicológicos da Educação. Fatores Psicossociais e Aprendizagem. Distúrbios/Dificuldades de Aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo e afetivo da criança e do adolescente. Aprendizagem: conceitos e tipos. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Projeto Político- Pedagógico. Currículo: os diferente paradigmas, fundamentos, conceitos e concepções. Planejamento: objetivos, seleção e organização, metodologia e recursos de ensino. Avaliação e Recuperação no Processo Ensino Aprendizagem, instrumentos e Técnicas de Avaliação. Tendências Pedagógicas. Diretrizes Curriculares e Parâmetros Curriculares Nacionais(PCN): Temas Transversais. Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394/96(arts1º a 7º/ 18 a 42. Estatuto da Criança e do Adolescente(Arts 53 a 73 e 129 a 144). Resolução CNE/CEB nº06 de 20/09/2012-Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

#### III. LEGISLAÇÃO DO SESC (Disponível no site [www.coned.com.br](http://www.coned.com.br))

#### IV . CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 4.1. PARA O CARGO DE PROFESSOR-PEDAGOGO

**I. EDUCAÇÃO INFANTIL:** Objetivos gerais da educação infantil; 2. O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; 3. A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; 4. Brincar- o significado da brincadeira na formação da criança; 5. Interação social- diversidade e individualidade; 6. A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; 7. O profissional da Educação Infantil- características fundamentais; 8. A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos. 9. A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; 10. A criança de 04 a 06 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; 11. O erro construtivo; 12. Avaliação formativa: observação e registro. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**

**II. MATEMÁTICA:** 1. **Conjunto:** conceito e representação, relação de pertinência, relação de inclusão, igualdade de conjuntos; operações com conjuntos. 2. **Sistemas de Numeração:** base de um sistema de numeração, sistema decimal, leitura, escrita, valor absoluto e valor relativo, o sistema romano de numeração. 3. **Números Naturais:** reta numerada, operações com os números naturais, expressões aritméticas. Resolução de problemas. 4. **Divisibilidade:** múltiplos e divisores, divisores de um número, critérios de divisibilidade, decomposição em fatores primos., Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum. 5. **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. **Introdução à Geometria:** ponto, reta e plano; área e perímetro das figuras planas. 8. **Sistema Métrico Decimal:** unidades de medidas de tempo, comprimento, superfície, capacidade, volume e massa.

**III. ESTUDOS SOCIAIS: 1- As Regiões Brasileiras - Aspectos físico, econômico e humano:** Região Norte; Região Nordeste; Região Sudeste; Região Sul; Região Centro-Oeste. **2 - História do Brasil.** O descobrimento do Brasil: os primeiros habitantes. Brasil Colônia: as primeiras expedições; as capitanias hereditárias; os governos gerais; as entradas e bandeiras; a Inconfidência Mineira. Brasil Império: proclamação da Independência;

**IV. CIÊNCIAS: 1 - O Ar Atmosférico:** composição; camadas da atmosfera; pressão atmosférica; direção e velocidade dos ventos ; importância do ar e dos ventos . **2 - Água:** composição; ciclo da água; estados físicos e mudanças de estado; qualidade da água **3 - O Solo:** as camadas da terra; o solo e o subsolo; o solo e o plantio; irrigação e drenagem; composição das rochas. **4- Os Animais:** classificação; principais características e exemplos dos grandes grupos de invertebrados e de vertebrados; **5 - Os Vegetais:** classificação; principais características e exemplos dos grandes grupos de vegetais. **6 - O Corpo Humano:** a) células: estruturas e funções; b) tecidos: classificação e principais características; c) órgãos e sistemas: locomoção, digestão, respiração, circulação, excreção, reprodução, coordenação nervosa , órgãos dos sentidos. **7 - Meio Ambiente:** cadeia alimentar, desequilíbrio ecológico.

#### **4.2. PARA O CARGO DE Técnico em Instrução: INGLÊS**

**1.** The simple present and the simple present continuous. **2.** The simple past and the past continuous. **3.** To be going and the simple future tense. **4.** Possessive adjectives and pronouns. **5.** The passive voice. **6.** Some any, no and their compounds. **7.** Prepositions – Combinations. **8.** False cognate words. **9.** The present perfect and the past perfect tense. **10.** Comparative and superlative. **11.** Comprehension and vocabulary – Intermediate level. **12.** Comprehensive reading and interpretation of texts.

FIM

## SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO/PA

### Anexo II

### PROCESSO SELETIVO 13/2016

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

#### ❖ CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### 1. CARGOS: PROFESSOR/PEDAGOGO

###### 1.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- ☒ Planejar e executar o trabalho docente;
  - ☒ Orientar a aprendizagem do aluno;
  - ☒ Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
  - ☒ Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;
  - ☒ Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
  - ☒ Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe e estabelecer mecanismos de avaliação;
  - ☒ Levantar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento aos setores específicos de atendimento;
  - ☒ Cooperar com a coordenação pedagógica;
  - ☒ Organizar registros de observações do aluno;
  - ☒ Participar de atividades extra-classe;
  - ☒ Comparecer pontual e assiduamente às aulas, às solenidades e a outros atos programados pela Escola;
  - ☒ Zelar pelo material que lhe for confiando e pelo patrimônio Escolar;
  - ☒ Manter atualizadas informações sobre os alunos junto a Secretaria da Escola;
  - ☒ Manter a Escola informada sobre os motivos de eventuais ausências;
  - ☒ Coordenar a área do estudo;
  - ☒ Participar de reuniões pedagógicas, ciclos de estudos, treinamentos e grupos de trabalho;
  - ☒ Elaborar relatórios;
  - ☒ Acompanhar os alunos em atividades fora da escola;
  - ☒ Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe.
  - ☒ Realizar visita domiciliar aos alunos faltosos e realizar matrículas (se estiver desenvolvendo suas atribuições no Programa SESC Ler)
  - ☒ Conduzir, acompanhar, recepcionar e entregar as crianças na Educação Infantil
  - ☒ Manter contato efetivo com a família dos alunos na forma estabelecida na proposta pedagógica;
  - ☒ Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
- Disponibilidade para viagens.

##### 21. CARGOS: Técnico em Instrução- INGLÊS

###### 2.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- ☒ Planejar e executar o trabalho docente; Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe e estabelecer mecanismos de avaliação; Levantar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento aos setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica; Organizar registros de observações do aluno; Participar de atividades extra-classe; Comparecer pontual e assiduamente às aulas, às solenidades e a outros atos programados pela Escola; Zelar pelo material que lhe for confiando e pelo patrimônio Escolar; Manter atualizadas informações sobre os alunos junto a Secretaria da Escola; Manter a Escola informada sobre os motivos de eventuais ausências; Coordenar a área do estudo; Participar de reuniões pedagógicas, ciclos de estudos, treinamentos e grupos de trabalho; Elaborar relatórios; Acompanhar os alunos em atividades fora da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe. Realizar visita domiciliar aos alunos faltosos e realizar matrículas (se estiver desenvolvendo suas atribuições no Programa SESC Ler) Conduzir, acompanhar, recepcionar e entregar as crianças na Educação Infantil Manter contato efetivo com a família dos alunos na forma estabelecida na proposta pedagógica; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
- Disponibilidade para viagens

### **3. CARGO: ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

#### **3.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

No âmbito das Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental: elaborar a Proposta Pedagógica da escola; participar na elaboração do Plano Anual de Trabalho da Escola; realizar estudos e pesquisas, com vistas a aprimorar a execução dos currículos; acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos; o SESC/PA, buscando equilíbrio nas atividades; colaborar com o corpo docente na organização de programa de ensino, metodologia e rendimento escolar; identificar as causas de desajustamento social, familiar e escolar do aluno; identificar as causas determinantes do baixo rendimento dos alunos, juntamente com o corpo docente da Escola, propondo alternativas de solução; orientar os pais ou responsáveis sobre o desenvolvimento dos programas de ensino, esclarecendo o seu alcance, destinação e significado; organizar os dados pessoais dos alunos, necessários à Orientação Educacional; manter contato permanente com a família do aluno, informando-a sobre o rendimento escolar, conduta e evolução social; participar da seleção; orientar e supervisionar estagiários da área; participar de reuniões, ciclos de estudo, grupos de trabalho e demais atividades promovidas; elaborar mapas estatísticos e relatórios da área; sugerir publicações técnico-pedagógicas e outras de interesse da Escola; propor o intercâmbio de experiências didático-pedagógicas; auxiliar os demais setores no que for de sua competência; propor e orientar atividades comemorativas, cívicas, religiosas; coordenar solenidades cívicas em que a Escola se faça presente; presidir Comissões de trabalho no âmbito da Escola, delegando competências à subcomissões de atividades, se necessário; coordenar as atividades inerentes à função quando houver intercâmbio e/ou deslocamento de representações da Escola, em articulação com outros órgãos, coordenações e setores que desenvolvam ação similar; executar outras atividades, inerentes e outras compatíveis com a natureza do cargo.  
Disponibilidade para viagens.

### **4. CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

#### **4.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar exames, diagnosticar e prescrever medicações;
- Executar restaurações e extrações;
- Fazer intervenções cirúrgico-odontológica simples;
- Executar trabalhos de radiologia dentária;
- Desenvolver campanhas de combate às caries;
- Executar profilaxia oral;
- Elaborar e aplicar medidas preventivas relativas à saúde bucal;
- Desenvolver programas de pesquisa e de educação odonto-sanitária;
- Fazer atendimento emergencial, executar perícias, elaborar laudos e pareceres técnicos, inclusive em propostas de acordos e convênios de assistência; participar de programas de saúde oral, inclusive na realização de palestras técnicas;
- Participar de reuniões, ciclos de estudo e grupos de trabalho;
- Elaborar mapas estatísticos e relatórios da área;
- Observar normas de prevenção de acidentes;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade e pelo patrimônio da Unidade Odontológica;
- Manter a Unidade informada sobre os motivos de eventuais ausências;
- Supervisionar, coordenar estagiários
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Disponibilidade para viagens.

### **5. CARGO: MÉDICO**

#### **5.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar exames, diagnosticar e prescrever medicações;
- Desenvolver campanhas educativas em geral;
- Elaborar e aplicar medidas preventivas relativas à saúde em geral;
- Fazer atendimento emergencial, executar perícias, elaborar laudos e pareceres técnicos, inclusive em propostas de acordos e convênios de assistência; participar de programas de saúde oral, inclusive na realização de palestras técnicas;
- Participar de reuniões, ciclos de estudo e grupos de trabalho;
- Elaborar mapas estatísticos e relatórios da área;
- Observar normas de prevenção de acidentes;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade e pelo patrimônio da Unidade Médica;
- Coordenar o desenvolvimento de atividades realizadas com a clientela;
- Supervisionar e coordenar os estagiários ou grupos de estagiários, em sua área de atuação, elaborando os respectivos planos de estagio;
- Realizar visitas domiciliares a funcionários incapacitados de comparecer ao trabalho por motivo de doenças;
- Planejar, executar e acompanhar todos os projetos sociais relacionados a saúde do trabalhador e do funcionário;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

## **6. CARGO: Assistente Técnico -NUTRICIONISTA**

### **6.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, analisar, orientar a execução de cardápios nas atividades: fornecimento de lanches, refeições (almoço) para comerciários em restaurantes, Parque aquático (refeições e lanches), Escolas do SESC, atividades recreativas, no Esporte e em projetos de avaliação Nutricional do SESC (dietas); Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios; Planejar e elaborar quantitativos nos processos de compra das necessidades de gêneros para a execução dos cardápios de lanches e refeições junto ao setor de compras e almoxarifado de alimentos. Emitir parecer técnico nos processos de licitação de gêneros alimentícios, equipamentos, utensílios e uniformes; Recebimento de gêneros alimentícios com avaliação técnica diária de qualidade nutricional (controle de qualidade); Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as necessidades das Unidades do SESC; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou lanches; Participar de Reuniões, Grupos de trabalho e estudo para equacionamento de Problemas e preposição de soluções e ou sugestão em sua área de atuação; Promover programas de educação alimentar e nutricional; Atendimento nas Consultas Dietoterápicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário; Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente; Elaborar o programa de trabalho anual, relatórios de gestão, estatísticas mensais das atividades de nutrição; Supervisão e Orientação de estagiários de Nutrição; Supervisão do processo de distribuição do Almoço nos Restaurantes dos comerciários; Supervisão das Rotinas de Trabalho no processo produtivo de refeições, lanches e eventos no SESC; Supervisão da cantina do parque aquático, nos plantões de finais de semana; Elaborar, ministrar treinamentos e palestrar para manipuladores de alimentos; Planejamento, Elaboração de requisições diárias de alimentos para o almoxarifado de alimentos; Elaboração das escalas dos Finais de semana e Eventos; Acompanhamento na produção, distribuição de lanches e refeições; Participação em Projetos com Avaliação Nutricional e Palestras educativas; Acompanhamento e supervisão dos serviços administrativos necessários ao setor de Nutrição; Supervisão de Controles Técnicos nos Restaurante. (Controles de qualidade das refeições) com check list e avaliações sensoriais dos alimentos; Elaboração/Execução de café da manhã, coquetéis e lanches em eventos e projetos; Realizar visitas de cooperação técnica, dentro da área específica de formação, às Unidades Operacionais do SESC; Avaliação Nutricional de comerciários e em projetos do regional; Elaboração de rotulagens nutricional dos lanches e refeições produzidos nas unidades do SESC; Análises e cálculos nutricionais dos lanches e refeições produzidos nas unidades do SEC; Elaboração de fichas técnicas de lanches e refeições produzidos nas unidades do SESC; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Disponibilidade para viagens.

## **7. CARGO: ADVOGADO**

### **7.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assessoramento em toda e qualquer questão que reclame posicionamento jurídico, manifestando seu entendimento por escrito, mesmo quando consultado verbalmente;
- Analisar e emitir pareceres em processos administrativos, contratos, convênios, acordos e minutas de editais de processos licitatórios e de recrutamento e seleção de pessoal;
- Acompanhar procedimentos de licitação, sob qualquer modalidade, em todas as suas fases, sugerindo medidas que julgar necessárias à correção de falhas que possam prejudicar o regular desfecho dos certames, respeitada a autonomia da Comissão responsável pelo processo licitatório;
- Manifestar-se em processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem assim de dispensa da realização de processo de recrutamento e seleção de pessoal;
- Prestar orientação em matéria de natureza trabalhista, administrativa, tributária e fiscal;
- Subsidiar a tomada de decisões que possam resultar em questionamento judicial ou administrativo;
- Manter-se atualizado quanto às alterações legislativas, em especial aquela que diz respeito direto ao Serviço Social do Comércio e demais entidades que integram o Sistema S;
- Manter registro atualizado das questões judiciais e administrativas sob sua responsabilidade, de forma a permitir sua fácil localização e consulta sempre que necessário;
- Velar pelo bom nome da instituição na sua relação com terceiros;
- Praticar todos os atos que sejam compatíveis com o exercício do cargo;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Disponibilidade para viagens.

## **8. CARGO: Assistente Técnico - CONTADOR**

### **8.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Executar, orientar e controlar os serviços de contabilidade em geral; preparar relatórios e demonstrativos sobre patrimônio, investimentos, receitas e despesas da instituição; Coordenar o registro e o controle de direitos e obrigações

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**  
**DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO 13/2016**

vinculadas ao Regional; estudar, do ponto de vista contábil, dispositivos legais em geral e suas implicações na contabilidade da organização; orientar o cumprimento e a aplicação, sob o aspecto contábil, da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária; proceder a inspeção relacionada com a execução, centralização e coordenação das atividades contábeis e da escrituração, do Regional; elaborar balanços e balancetes; elaborar o inventário contábil dos bens do Regional; elaborar manuais técnico-contábeis de serviços; assessorar a organização, em assuntos contábeis e orçamentários; realizar trabalhos de auditoria e perícias contábeis; manter-se atualizado em assuntos fiscais; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

**9. CARGO: Assistente Técnico - DESIGNER E MULTIMÍDEA**

**9.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Criar, apresentar e defender propostas de identidade visual para meios digitais; desenvolver ilustrações e animações de elementos gráficos, ícones, objetos, cenários e personagens; atuar na diagramação de peças gráficas e conteúdos textuais para telas de conteúdo, infográficos, interfaces digitais ou material impresso; utilizar princípios, técnicas e ferramentas de sua área de formação para o atingimento dos objetivos institucionais do Departamento Regional do SESC; aplicar o Adobe Photoshop, Adob InDesign, Adobe Illustrator e outros programas da área; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

**10. CARGO: Assistente Técnico – CULTURA**

**10.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Executar atividades específicas dos profissionais de nível superior no campo da cultura dentro de sua área de formação profissional;
- Executar levantamentos, pesquisas, estudos, seleção de documentos e outros trabalhos técnicos especializados;
- Elaborar, executar e avaliar projetos e planos de atividades dentro de sua área específica de atuação profissional;
- Promover atividades culturais junto à clientela;
- Propor, acompanhar e avaliar a divulgação das programações em articulação com o setor próprio;
- Orientar e acompanhar atividades de estagiários em formação universitária, dentro de sua área específica de atuação, elaborando os respectivos planos de estágio;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos para o equacionamento de problemas e proposição de soluções e/ou sugestões de sua área de atuação;
- Dar encaminhamentos técnicos e administrativos, observando as normas da Instituição;
- Estabelecer contatos internos e externos necessários à realização das programações e dos projetos pertinentes;
- Participar de ações de capacitação de eventos na comunidade quando designado;
- Manter-se atualizado com os acontecimentos socioculturais da cidade;
- Elaborar relatórios que consubstanciem o estágio das atividades sob sua responsabilidade;
- Realizar a consolidação de mapas estatísticos pertinentes à sua atividade.
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;

Disponibilidade para viagens.

**11. CARGO: Técnico em Instrução – GUITARRA E CONTRABAIXO**

**11.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, organizar e ministrar e orientar o curso de guitarra e contrabaixo;  
Orientar e estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas dos alunos;  
Testar e afinar instrumentos musicais;  
Metodologia aplicada de acordo com a proposta do Sesc;  
Zelar pelos equipamentos, instrumentos e todo o patrimônio da instituição Sesc estimulando estes hábitos de ordenação, cuidados e conservação dos materiais trabalhos;  
Orientação a clientela em suas necessidades referentes a atividade projeto desenvolvimento artísticos cultural, na modalidade de música;  
Zelar pela estrutura física (sala de aula) da Unidade;  
Apoio nos eventos culturais da Unidade, quando solicitado;  
Realizar pesquisas na área de música;  
Preparar repertórios e sugerir apresentações musicais;  
Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários;  
Participação em reuniões quando solicitado;  
Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.  
Disponibilidade para viagens.

## **12. CARGO: Técnico em Instrução – CANTO**

### **12.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, organizar e ministrar e orientar o curso de canto;  
Orientar e estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas dos alunos;  
Testar e afinar instrumentos musicais;  
Metodologia aplicada de acordo com a proposta do Sesc;  
Zelar pelos equipamentos, instrumentos e todo o patrimônio da instituição Sesc estimulando estes hábitos de ordenação, cuidados e conservação dos materiais trabalhos;  
Orientação a clientela em suas necessidades referentes a atividade projeto desenvolvimento artísticos cultural, na modalidade de música;  
Zelar pela estrutura física (sala de aula) da Unidade;  
Apoio nos eventos culturais da Unidade, quando solicitado;  
Realizar pesquisas na área de música;  
Preparar repertórios e sugerir apresentações musicais;  
Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários;  
Participação em reuniões quando solicitado;  
Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.  
Disponibilidade para viagens.

## **13. CARGO: Técnico em Instrução – TECLADO**

### **13.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Planejar, organizar e ministrar e orientar o curso de teclado;  
Orientar e estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas dos alunos;  
Testar e afinar instrumentos musicais;  
Metodologia aplicada de acordo com a proposta do Sesc;  
Zelar pelos equipamentos, instrumentos e todo o patrimônio da instituição Sesc estimulando estes hábitos de ordenação, cuidados e conservação dos materiais trabalhos;  
Orientação a clientela em suas necessidades referentes a atividade projeto desenvolvimento artísticos cultural, na modalidade de música;  
Zelar pela estrutura física (sala de aula) da Unidade;  
Apoio nos eventos culturais da Unidade, quando solicitado;  
Realizar pesquisas na área de música;  
Preparar repertórios e sugerir apresentações musicais;  
Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários;  
Participação em reuniões quando solicitado;  
Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.  
Disponibilidade para viagens.

## **❖ CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

## **14. CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

### **14.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

☒ Executar tarefas de média complexidade na área administrativa que envolvam organização de processos, digitação documentos em geral, operação de terminais e equipamentos eletrônicos, inclusive de áudio e vídeo, entre outras;  
☒ Redigir e revisar, quanto ao aspecto formal, expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; ☒ Executar serviços técnicos especializados na área de tecnologia;  
☒ Atuar na área de pessoal com obrigações atinentes à Legislação Trabalhista e correlatas;  
☒ Executar trabalhos de estatísticas técnica, tais como: apuração, classificação e tabulação de dados;  
☒ Atuar na área de administração de material, responsabilizando-se pela seleção de fontes de suprimentos, administrando coletas de preços e concorrências, orientando-se pela seleção de fontes de suprimentos, orientando e supervisionando a movimentação ou utilização dos materiais em estoque, responsabilizando-se pelo estoque mínimo necessário e providenciando o tombamento dos bens permanentes;  
☒ Participar de reuniões e grupos de trabalhos aplicando para equacionamento de problemas e proposição de sugestões e ou soluções na sua área de atuação;  
☒ Colaborar na realização de pesquisas aplicando questionários e outros instrumentos de coleta de dados;  
☒ Acompanhar e avaliar os resultados referentes aos projetos e atividades;  
☒ Emitir pareceres e elaborar relatórios que consubstanciem o estágio de seu trabalho;

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**  
**DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO 13/2016**

☒ Executar quando necessário, serviços de caixa central, responsabilizando-se pela Tesouraria da Entidade, providenciando pagamentos e recebimentos em moeda e ou cheque, elaborando boletins de caixa central, emitindo cheques, realizando depósitos, controlando disponibilidades bancárias, efetuando conciliação de extrato de conta corrente e outros correlatos; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Disponibilidade para viagens.

**15. CARGO: Auxiliar de Atividades Sociais – OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO**

**15.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Montagem, instalação, manutenção e operacionalização de equipamentos de áudio, vídeo e iluminação para eventos de pequeno, médio e grande porte; Participar de reuniões e grupos de trabalho para equacionamento de problemas e proposição de sugestões na área de atuação; Atuar junto à equipe técnica e em atividades diversas que exijam a instalação de suporte de áudio e vídeo; Executar quaisquer serviços de montagem, instalação e operacionalização de sistemas multiplicadores. Full range e Datashow; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

**16. CARGO : TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

**16.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Acompanhar produção/distribuição refeições e lanches. Recebimento Supervisão de Almoços nos Restaurantes dos comerciários. Acompanhamento das Estatísticas, junto ao responsável pela elaboração. Acompanhamento e colaboração dos serviços administrativos necessários ao setor. Acompanhamento e execução o Supervisão de Controles Técnicos nos Restaurante. Acompanhamento e execução do Manual de Boas Práticas das Unidades do SESC. Acompanhamento do Preparo de Fichas Técnicas de Lanches e Refeições. Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo processo, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar; Acompanhar e orientar os procedimentos de pré-preparo e preparo de refeições e alimentos, obedecendo às normas sanitárias vigentes; Avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido; Acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento, transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais; Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios, visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes; Orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de Equipamento de Proteção Individual (EPI) correspondentes à atividade, quando necessário; Participar de programas de educação alimentar para a clientela atendida, conforme planejamento previamente estabelecido pelo nutricionista; Realizar pesagem, mensuração e outras técnicas definidas pelo nutricionista para concretização da avaliação nutricional e de consumo alimentar; Participar de pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação; Coletar dados estatísticos relacionados aos atendimentos e trabalhos desenvolvidos; Colaborar no treinamento de pessoal operacional; Observar a aplicação das normas de segurança ocupacional; Auxiliar no controle periódico dos trabalhos executados; Zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais; Controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos; Desenvolver, com o nutricionista, campanhas educativas para o cliente; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Avalia as dietas de rotina com a prescrição dietética indicada pelo nutricionista; Realizar os processos de requisição, recepção, estocagem, distribuição dos gêneros alimentícios garantindo o controle e qualidade de produtos entregues por fornecedores. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

**17. CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

**17.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

☒ Colaborar com a equipe de saúde propondo ações, levantando problemas, baseado em seu contato com a comunidade, sempre com a supervisão de um odontólogo.

☒ Desenvolver atividades na área de educação para saúde; orientar e supervisionar a higiene bucal dos pacientes; anotar, em formulário próprio, o trabalho executado e o desenvolvimento do paciente quanto ao aprendizado de técnicas de higiene bucal; agendar paciente para as programações educativas; manter a limpeza e a higiene no setor de escovação; propor soluções aos problemas detectados; desenvolve constante aperfeiçoamento nas tarefas de sua responsabilidade; administrar os equipamentos e material usado no desenvolvimento das atividades; laborar mapas estatísticos e relatórios das atividades; participar da reunião de equipe; elaborar e executar projetos referente a área de saúde; realizar palestras e oficinas de saúde; busca apoio e parcerias junto aos órgãos da comunidade para realização de ações educativas; participar nas campanhas de vacinação, aplicar injeções, fazer curativos simples, executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

☒ Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento diário/mensal; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**  
**DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO 13/2016**

para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto a cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; preencher os mapas de Fluoterapia, Placa visível e Sangramento Gengival; selecionar moldeiras; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; Participar de programas de educação em Saúde Pública; cumprir atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; cumprir as normas de prevenção de acidentes, utilizando quando for o caso, o equipamento de segurança previsto; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

**18. CARGO: Instrutor de Curso Livre – APRESENTAL PESSOAL ( CABELEIREIRO)**

**18.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Planejar e executar o plano de trabalho; Planejar e ministrar aulas; Ministrar aulas teóricas e prática, transmitindo conhecimentos, criando e planejando as atividades inerentes ao curso de apresentação pessoal; Elaborar os programas visando à clientela, definindo materiais didáticos, ministrando as aulas, avaliando os alunos e sugerindo mudanças na estrutura do curso; Prestar serviços em locais da comunidade, quando for o caso, divulgando os serviços oferecidos pela Entidade; Auxiliar na elaboração e execução de projetos dos Cursos de Valorização Social; Acompanhamento e desenvolvimento técnico junto à equipe; Acompanhar frequência dos alunos, registrando e avaliando o desempenho dos mesmos, identificando diferenças entre suas trajetórias, respeitando ritmos próprios, valorizando suas conquistas, incentivando a troca de experiência entre mesmos; Participar das reuniões técnicas; Elaborar relatórios, plano de ação e documentos internos administrativos; Zelar pelo material que lhe for confiado e pelo patrimônio da Entidade; Realizar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

**19. CARGO: OPERADOR DE CAIXA**

**19.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Efetuar as operações de abertura e fechamento de caixa registradora;
  - Registrar os preços dos produtos adquiridos e o seu valor total;
  - Receber valores em espécie, cheque ou em cartão de crédito e passar troco;
  - Fazer o balanço do caixa ao final do serviço;
  - Comparar o total registrado na fita e os valores apurados;
  - Prestar contas ao superior imediato referente ao movimento do dia no caixa;
  - Realizar vendas em geral;
  - Atuar de forma integrada com as equipes das atividades a que está inserido de forma a desempenhar suas atribuições de acordo com os objetivos, metas e finalidades;
  - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo
- Disponibilidade para viagens.

**20. CARGO: Técnico em Instrução- CORTE E COSTURA**

**20.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e ministrar aulas;
- Planejar e executar o plano de trabalho;
- Transmitir conhecimentos, artes ou ofícios a clientela, mediante todos os recursos didáticos, teóricos ou práticos, criando e planejando as atividades inerentes ao curso, elaborando os programas para a empresa visando a clientela, definindo materiais didáticos, ministrando aulas, avaliando os alunos e sugerindo mudanças na estrutura dos cursos;
- Prestar serviços em locais da comunidade, quando for o caso, divulgando os serviços oferecidos pela Administração;
- 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 avaliativos;
- Cooperar com a Coordenação 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 à postura profissional exigida no mercado de trabalho;
- Atuar com o grau necessário de autonomia, preservando as diretrizes Pedagógicas do SESC;
- Levantar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento aos setores competentes para conhecimento e solução;
- Participar de atividades extraclasse;
- Comparecer pontual e assiduamente às aulas, às solenidades e a outros atos programados pelo SESC/PA;

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**  
**DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO 13/2016**

- Zelar pelo material que lhe for confiando e pelo patrimônio do SESC/PA;
  - Manter atualizadas informações sobre os alunos;
  - Manter registro sobre os motivos de eventuais ausências;
  - Participar de reuniões pedagógicas, ciclos de estudos, treinamentos e grupos de trabalho;
  - Elaborar relatórios;
  - Participar de reuniões;
  - 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.
- Disponibilidade para viagens

## **21. CARGO : AUXILIAR DE ATIVIDADES SOCIAIS**

### **21.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Atuar na área de atendimento a clientela, distribuindo fichas e material recreativo, desportivo e cultural; controlando a frequência, conferindo carteiras de frequentadores, realizando tarefas auxiliares de consultório, efetuando matrículas de frequentadores; Colaborar com a equipe de saúde propondo ações, levantando problemas, baseado em seu contato com a comunidade; Executar tarefas nas áreas de lazer, controlando o som, aparelhos de vídeo e televisão, fixando cartazes, providenciando a arrumação dos alojamentos, projetando filmes; Executar serviços de matrícula, plastificando carteiras, expedindo recibos; Prestar atendimento a alunos, professores e interessados nas atividades oferecidas no Centro Educacional; Auxiliar o professor na elaboração das reuniões. Controlar e zelar pelos materiais pedagógicos e de expediente no uso diário da rotina escolar; Controlar e zelar pelos equipamentos e mobiliário usados no Centro Educacional; Auxiliar o professor na execução das diversas programações do Centro Educacional junto à clientela atendida; Auxiliar nos serviços administrativos e pedagógicos da escola; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## **22. CARGO : Auxiliar de Atividades Sociais - RECREADOR**

### **21.2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Participar do planejamento das programações e projetos recreativos e socioculturais do Regional. Executar e avaliar atividades recreativas desenvolvidas em grupo, inclusive, na área esportiva, para crianças, adolescentes, adultos e idosos. Acompanhar, registrar e avaliar o comportamento individual e grupal da clientela. Participar de treinamentos e estudos que visem o aprimoramento das técnicas recreativas. Contribuir para a integração das atividades das várias áreas de trabalho do Regional; Participar de projetos e/ou atividades especiais programadas no Regional e/ou na comunidade. Elaborar mapas estatísticos e relatórios de atividades. Participar de promoções e desenvolvimento de pessoal interno, bem como de atividades junto à clientela; Requisitar e controlar o material utilizado em sua área de atuação. Participar de reuniões, ciclo de estudos e grupo de trabalho para formulação de propostas relativas aos programas prioritários da Entidade. Desenvolver outras atividades correlatas.

## **23. CARGO : INSPETOR DE SALA**

### **23.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Executar atividades de apoio nas dependências da escola, cuidando da disciplina dos alunos, durante a chegada e saída dos mesmos; Promover, manter e zelar pela ordem e disciplina dos alunos no ambiente escolar, garantindo que as normas disciplinares sejam executadas; Realizar atendimento ao público; Colaborar com o preenchimento de fichas, visando a manutenção de dados atualizados, relativos aos alunos e turmas; Controlar e zelar pelas instalações, equipamentos, materiais pedagógicos e recursos necessários para a conservação e funcionamento escolar; Prestar atendimento aos alunos, professores e interessados nas Atividades oferecidas no Centro Educacional; Controlar e zelar pelos materiais pedagógicos, conforme orientação dos professores; Controlar e zelar pelos equipamentos e mobiliários; Conduzir, acompanhar, recepcionar e entregar as crianças para os pais responsáveis; Organizar salas antes do início das aulas observando sua manutenção, higiene e conservação; Proceder o fechamento das salas de aulas observando a não permanência de alunos e transeuntes no ambiente escolar. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo

## **24. CARGO : DESPENSEIRO**

### **24.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Receber e conferir os gêneros alimentícios e materiais; Realizar processo de higienização dos gêneros, de acordo com as normas do serviço; Realizar o armazenamento adequado, de acordo com as normas do serviço, de gêneros e materiais recebidos; Realizar balanço diário dos gêneros e materiais armazenados; Entregar os insumos ao responsável pela

respectiva área de trabalho, obedecendo à requisição da Nutricionista de Produção; Comunicar à Supervisão imediata qualquer falta e/ou alteração no fornecimento normal de gêneros e materiais; Encaminhar à Supervisão imediata os comprovantes de requisições e notas de entregas, devidamente assinadas e datadas; Zelar pela manutenção da limpeza, ordem, controle de materiais e equipamentos do local de trabalho; Comunicar à Nutricionista, quando necessário, a substituição de insumos para a confecção das preparações. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

## ❖ **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **25. CARGO: COZINHEIRO**

#### **25.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- ☒ Receber, conferir e separar o material a ser utilizado no preparo dos alimentos;
  - ☒ Executar atividades típicas de cozinheiro, supervisionando serviços de cozinha, coordenando o trabalho dos auxiliares, responsabilizando-se pelo preparo das refeições; executar todos os trabalhos de cozinha temperando e preparando alimentos, doces e salgados, zelando pela manutenção e higiene da cozinha e pelo equipamento utilizado, operando com caldeiras e outros equipamentos utilizados em cozinha;
  - ☒ Controlar tempo e método de cocção, aquecer alimentos pré preparados, avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos, finalizando molhos quentes e frios, montando alimentos e decorar pratos de acordo com apresentação definida, encaminhar alimentos prontos para o local apropriado, coletando amostra de alimentos prontos em conformidade com a legislação;
  - ☒ Descongelar e higienizar os alimentos, limpando e desossando carnes, aves, pescados: marinar carnes, aves, pescados vegetais; colaborar na execução e cardápios, utilizando a quantidade de ingredientes indicada pela nutricionista;
  - ☒ Zelar pelos bens patrimoniais, verificando as instalações elétricas e hidráulicas, desligando-as em caso de acidente ou sinistro, providenciando a chamada de órgãos responsáveis pela segurança pública, debelando princípios de incêndio, utilizando recursos apropriados
  - ☒ Encaminhar à Supervisão imediata os comprovantes de requisições e notas de entregas, devidamente assinadas e datadas;
  - ☒ Comunicar à Nutricionista, quando necessário, a substituição de insumos para a confecção das preparações;
  - ☒ Cumprir e fazer cumprir junto a equipe as normas de prevenção de acidentes, utilizando obrigatoriamente os equipamentos de segurança e proteção individual;
  - ☒ Preparar massas, sobremesas, molhos e condimentos;
  - ☒ Distribuir as preparações sob sua responsabilidade para as áreas de porcionamento de refeições;
  - ☒ Operar o forno, fogão e demais aparelhos de cozinha;
  - ☒ Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha e qualquer ocorrência que impossibilite a execução das preparações;
  - ☒ Participar de treinamentos e atualizações;
  - ☒ Utilizar fichas técnicas de preparo;
  - ☒ Executar tarefas próprias de sua área de atuação conforme definido pelo Setor de Nutrição;
  - ☒ Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
- Disponibilidade para viagens

### **26. CARGO: ADMINISTRADOR DE PORTARIA**

#### **26.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- ☒ Receber, orientar e encaminhar o público que frequenta e visita as Unidades do SESC;
- ☒ Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação e registro de ocorrências;
- ☒ Abrir e fechar as dependências dos prédios; inclusive para entrada e saída de pessoas autorizadas, fora do horário normal;
- ☒ Receber a correspondência, quando for o caso, e encaminhá-la ao Setor de Protocolo Geral para fins de registro e distribuição;
- ☒ Atender e efetuar ligações telefônicas, no interesse do serviço
- ☒ Receber e transmitir mensagens;
- ☒ Manter o quadro de chaves, controlando o seu uso e guarda;
- ☒ Percorrer as dependências da Unidade, desligando luzes desnecessárias;
- ☒ Fazer relatório de ocorrências e comunicar as irregularidades verificadas na passagem do serviço;
- ☒ Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**  
**DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO 13/2016**

- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros necessários à segurança do prédio;
  - Manter devidamente fechados e trancados todos os portões de acesso, garantindo assim a segurança;
  - Monitorar, por processo eletrônico ou mecânico, o fluxo de pessoas ou veículos na Unidade Operacional;
  - Zelar pela integridade patrimonial dos bens colocados sob sua guarda;
  - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo
- Disponibilidade para viagens

**27. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**27.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Executar, diariamente, serviços de limpeza nas Unidades Operacionais do Departamento Regional do SESC no Pará, incluídas as salas de serviços, mobiliário em geral, máquinas e equipamentos, janelas, portas, vidraças, pisos, entre outras dependências;
  - Executar, diariamente, serviços de limpeza em instalações sanitárias, de acordo com as normas do Regional, provendo os toaletes do material de higiene necessário a sua regular utilização pelos usuários;
  - Fazer serviços de mudanças de mobiliário, bem como transporte de materiais do almoxarifado para as seções solicitantes;
  - Efetuar, de acordo com a necessidade, remoção de lixo e entulhos das áreas internas e circundantes dos prédios das unidades Operacionais;
  - Fazer imediata ocorrência de quebra de material ou equipamentos ou de mau funcionamento das redes elétrica, hidráulica, de telefonia, ou de qualquer equipamento das Unidades Operacionais e auxiliar quaisquer serviços peculiares as profissões de electricista, pedreiro, pintor, bombeiro hidráulico, carpinteiro, marceneiro, técnico de som e outros;
  - Zelar pelo material e ferramentas destinados à execução de suas atribuições;
  - Executar serviços de limpeza e conservação de jardins, plantando e replantando, irrigando, podando e outras tarefas peculiares ao serviço de jardinagem;
  - Executar serviços auxiliares de garçom, arrumando refeitórios, servindo refeições e lanches, limpando e arrumando utensílios de cozinha,
  - Atuar como ajudante, nos serviços de despenseiro, recebendo, guardando e distribuindo gêneros, conferindo-os quantitativa e qualitativamente e estocando-os segundo as técnicas adequadas;
  - Exercer a função de garagista, responsabilizando-se pela limpeza e conservação da física, abrindo portão e responsabilizando-se pela guarda dos veículos ali estacionados;
  - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo
- Disponibilidade para viagens

**28. CARGO: MERENDEIRO**

**28.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Preparar a merenda, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos conforme orientação recebida;
  - Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estão em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições programadas;
  - Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina pré- estabelecida;
  - Registrar em formulário específico o número de refeições/merendas servidas, assim como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
  - Requisitar os materiais e mantimentos, quando necessário, para suprir a demanda;
  - Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
  - Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, grafos, facas e demais utensílios de copa e cozinha, para deixá-los em condições de uso;
  - Dispor adequadamente os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utilizar;
  - Verificar e colaborar na manutenção e funcionamento das instalações como por exemplo; vazamento de gás, entupimentos, etc.
  - Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Disponibilidade para viagens

**29. CARGO: AUXILIAR DE COZINHA**

**29.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de auxiliares de garçom, copa e cozinha, arrumando refeitórios, servindo refeições e lanches; operando com aparelhos de copa e cozinha, limpando e arrumando utensílios de cozinha, procedendo à higienização de

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**  
**DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO 13/2016**

legumes, verduras, cereais e frutas, carnes e derivados, descascando-os e lavando-os de acordo com o estabelecido nos cardápios; preparar servir sucos, cafés e leite;

Preparar carne conforme o tipo de corte e orientação do cozinheiro e ou nutricionista, efetuar limpeza de pescados, limpeza de grãos (pedras e impurezas) e seleção e frutas;

Auxiliar na realização de atividades de pré-preparo de gêneros alimentícios;

Manter a ordem e a limpeza da cozinha e do restaurante e suas dependências, de acordo com as necessidades, cuidando da perfeita higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios de cozinha;

Auxiliar no recebimento, movimentação, conferência e guarda de material;

Executar procedimentos operacionais e de atendimento da clientela da lanchonete e Restaurante.

Realizar a organização prévia do ambiente de atendimento a fim de otimizar o fluxo de trabalho.

Receber mercadorias e organizar estoques.

Cumprir as normas de prevenção de acidentes, utilizando, obrigatoriamente, o equipamento de segurança e proteção individual;

Participar de treinamentos e atualizações;

Executar tarefas próprias de sua área de atuação conforme definido pelo Setor de Nutrição.

Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Disponibilidade para viagens

### **30. CARGO: SALGADEIRO**

#### **30.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Produção de massas variadas para salgados assados e fritos com diferentes bases, recheios e métodos de cozimento; produção de salgados diferenciados de acordo com necessidade dietética variada;

Operar com equipamentos de cozinha industrial; limpeza e arrumação de utensílios de cozinha; zelar pelos bens patrimoniais; executar serviços de limpeza, conservação, manutenção de seu local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

### **31. CARGO: PADEIRO**

#### **31.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Produção de massas variadas, produção de pães, salgados e doces, que podem ser recheados ou não, tortas, quiches, bolos, tortas doces, entre outras guloseimas; produção de recheios e coberturas; embalagem de produtos produzidos com o correto armazenamento; operacionalização de equipamentos; criação e adaptação de receitas;

Operar com equipamentos de cozinha industrial; limpeza e arrumação de utensílios de cozinha; zelar pelos bens patrimoniais; executar serviços de limpeza, conservação, manutenção de seu local de trabalho;

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens

### **32. CARGO: DOCEIRO**

#### **32.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Produção de tortas, mousses, cremes, e sobremesas de variados sabores; produção de massas doces; coberturas;

Operar com equipamentos de cozinha industrial; limpeza e arrumação de utensílios de cozinha; zelar pelos bens patrimoniais; executar serviços de limpeza, conservação, manutenção de seu local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens.

### **33. CARGO: CHAPISTA**

#### **33.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver atividades em chapas no preparo de refeições e lanches; auxílio na expedição de produtos; limpeza da cozinha e produção de lanches em grande volume;

Operar com equipamentos de cozinha industrial; limpeza e arrumação de utensílios de cozinha; zelar pelos bens patrimoniais; executar serviços de limpeza, conservação, manutenção de seu local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Disponibilidade para viagens

### **34. CARGO: AÇOUGUEIRO**

#### **34.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Realização de cortes, limpeza e desossa de carnes de tipos variados; acompanhamento no recebimento da carnes, verificando sua quantidade e qualidade, selos e validade; armazenamento de diferentes tipos de carne em locais

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO**  
**DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO 13/2016**

apropriados, para evitar sua deterioração; retalhar peças de proteínas conforme a necessidade, fazendo o pré-preparo de acordo com o cardápio diário, utilizando-se de equipamentos e técnicas adequadas; manter a ordem e higiene do local, a fim de evitar acidentes e proliferação de insetos, conservando a qualidade do produto; zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais, comunicando qualquer irregularidade. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Operar com equipamentos de cozinha industrial; limpeza e arrumação de utensílios de cozinha; zelar pelos bens patrimoniais; executar serviços de limpeza, conservação, manutenção de seu local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Disponibilidade para viagens

### **35. CARGO: AUXILIAR DE AÇOUGUEIRO**

#### **35.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Auxilia o açougueiro no corte de carnes, separação e desossa; limpeza e organização do setor;

Operar com equipamentos de cozinha industrial; limpeza e arrumação de utensílios de cozinha; zelar pelos bens patrimoniais; executar serviços de limpeza, conservação, manutenção de seu local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens

### **36. CARGO: SALADEIRO**

#### **36.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Preparação de saladas diversas, corte de legumes e verduras, molhos, pastas; apresentação e decoração de saladas. Controla todas as geladeiras e câmaras frigoríficas, zelando pela arrumação, limpeza e fluxo dos produtos estocados;

Operar com equipamentos de cozinha industrial; limpeza e arrumação de utensílios de cozinha; zelar pelos bens patrimoniais; executar serviços de limpeza, conservação, manutenção de seu local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Disponibilidade para viagens

### **37. CARGO: VIGIA**

#### **37.1. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Zelar pelo patrimônio do Centro Educacional, realizar rondas periódicas no espaço do Centro Educacional;
- Utilizar canais de comunicação direta com o Encarregado Administrativo, registrar diariamente as ocorrências do plantão;
- Zelar por sua aparência e apresentação pessoal, prestar esclarecimentos e informações sobre o trabalho do Centro Educacional sempre que solicitado;
- Executar serviços de limpeza no local de trabalho, zelando pela segurança das pessoas, verificando as instalações elétricas e hidráulicas, desligando-as em caso de acidente ou sinistro, providenciando a chamada de órgãos responsáveis pela segurança pública, debelando princípios de incêndio utilizando recursos apropriados;
- Manter devidamente fechados e trancados todos os portões de acesso, garantindo assim a segurança;
- Abrir e fechar as dependências dos prédios; inclusive para entrada e saída de pessoas autorizadas, fora do horário normal
- Manter o quadro de chaves, controlando o seu uso e guarda;
- Percorrer as dependências da Unidade, desligando luzes desnecessárias;
- Fazer relatório de ocorrências e comunicar as irregularidades verificadas na passagem do serviço;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.