



Paraíba

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE PESSOAL

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, Administração Regional no Estado da Paraíba, com sede na Rua Desembargador Souto Maior, n.º 291, 4º andar, Centro, João Pessoa/PB, através do Instituto Fecomércio de Pesquisas Econômicas e Sociais – IFEP, site: [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br), torna público o presente Edital, nos termos a seguir:

### 1 – OBJETIVO:

Selecionar funcionários para o quadro permanente de pessoal, bem como a formação de cadastro de reserva para as Unidades Operativas do SENAC em todo o Estado da Paraíba, através de provas objetivas para o preenchimento dos cargos vagos, mediante a necessidade de pessoal e ou criados para o quadro permanente de pessoal de acordo com as necessidades do Regional, para os níveis: fundamental, médio e superior, seguindo a ordem de classificação, disponibilidade das vagas existentes nas áreas meio e fim.

### 2- DAS INSCRIÇÕES: PERÍODO

2.1 – Período das Inscrições: de 10 a 24 de julho de 2009;

### 3- LOCAL DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições poderão ser realizadas através do site: [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br), bem como nos terminais de computadores dispostos nas unidades operativas do SENAC/PB (exceto nos sábados e domingos), nos seguintes endereços e horários

3.1 - Unidade de João Pessoa/PB– Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h

Endereço: Avenida Dom Pedro I, 389 – Centro – João Pessoa/PB;

3.2 - Unidade de Campina Grande/PB– Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h

Endereço: Avenida Manoel Tavares, 300 – Alto Branco – Campina Grande/PB;

3.3 - Unidade de Cajazeiras/PB Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h

Endereço: Rua Manoel G. Pedrosa, S/N – Cocodé – Cajazeiras/PB.

### 4 – NORMAS GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

4.1 – As inscrições serão gratuitas.

4.2 – O candidato, no ato da inscrição, deverá informar documento de identidade e CPF;

4.3- O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição nos sites do Senac (<http://www.pb.senac.br>) e do IFEP : ([www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br)) ,

4.4 – O candidato só poderá concorrer a um único cargo;

4.5 – O candidato só poderá se inscrever para uma das Instituições (SENAC ou SESC), sob pena de eliminação automática do candidato a todo o Processo Seletivo Público de Pessoal.

4.6– A inscrição encerrar-se-á, improrrogavelmente, no dia fixado neste Edital.

4.7 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento tácito das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8 – O não cumprimento total das exigências pelo candidato implicará o indeferimento da sua inscrição.

4.9 – O candidato que necessitar de condição especial para realização de prova deverá solicitá-la expressamente no ato da sua inscrição, com os devidos documentos comprobatórios da sua necessidade especial;

4.10- O candidato somente poderá concorrer com uma única inscrição. E uma vez escolhido o código, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo optado na inscrição realizada, concorrendo àquela vaga, não sendo admitida posterior alteração.



Paraíba

## **5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 5.1- De acordo com a Regulamentação do SENAC, não poderão concorrer neste Processo Público Seletivo de Pessoal, parentes de até terceiro grau de funcionários do SENAC e SESC.
- 5.2- O Processo Seletivo de que trata este Edital destina-se a selecionar candidatos para a contratação de profissionais para o cargo de carreira do SENAC, devendo observar o número de vagas oferecidas para o presente certame, conforme consta no Anexo III.
- 5.3- O presente certame será executado pelo(a) Instituto Fecomércio de Pesquisas Econômicas e Sociais – IFEP - e será de responsabilidade exclusiva dos candidatos às despesas necessárias à realização de todo o procedimento que norteia o presente Processo Seletivo Público, inclusive as decorrentes de deslocamento, hospedagem e modificações de datas ou locais de prova.
- 5.4 - O Processo Público Seletivo de Pessoal obedecerá a uma única etapa objetiva, a saber:
- 5.5 - Prova Objetiva a ser realizada no dia 09 de agosto de 2009 - de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.6 – O presente certame terá valor entre 0,0 a 10,0 (zero a dez).
- 5.7- Classificar-se-á, o candidato, que ao término da avaliação escrita atingir a nota final mínima de 7,0 (sete) pontos.
- 5.8 – Reservar-se-á a proporção de 5% (cinco por cento) das vagas cadastradas, para cada cargo, aos deficientes.

## **6. DAS VAGAS OFERECIDAS**

- 6.1 - As vagas destinadas aos cargos previstos estão distribuídas pelas unidades do Departamento Regional do SENAC da Paraíba, na forma prevista no Anexo III, ficando o candidato, se aprovado, vinculado ao cargo escolhido no ato de sua inscrição. Estas vagas serão preenchidas pelos critérios de necessidade do quadro de funcionário do SENAC/PB, respeitada a ordem de classificação, constante da homologação do resultado final do processo seletivo.
- 6.2- Os candidatos aprovados e classificados formarão um Banco de Reserva disponível para as unidades operativas do SENAC;
- 6.3 – O candidato, ao realizar a sua inscrição, deverá indicar o código do cargo que deseja concorrer, registrando-o conforme previsto no quadro de Anexo III deste Edital, ao qual ficará vinculado, não podendo alterá-lo.
- 6.4 - Cada cargo oferecido pelo SENAC/PB indicará as atribuições e requisitos específicos, conforme previsto no Anexo II, do presente Edital.
- 6.5- O candidato classificado poderá fazer opção de trabalhar em qualquer Unidade Operativa do SENAC/PB, desde que disponha de vaga.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

- 7.1 – As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pelo Decreto Federal N.º: 3.298/99 e suas alterações conferidas pelo Decreto Federal N.º: 5.296/04 e Lei N.º: 7.853/1989 deve no ato da inscrição está portando documento que especifique o seu grau de deficiência, bem como a CID – Código Internacional de Doença – emitido nos doze últimos meses que antecedem as inscrições do Processo Seletivo de Funcionários do SENAC/PB.
- 7.2 - Reserva-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas pelo SENAC/PB a candidatos portadores de deficiência, como previsto na Resolução 001/2008 do SENAC/PB.
- 7.3 – Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, quando apresentarem o laudo médico de que trata o ponto 7.1 deste Edital, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo das questões, local e horário das provas, avaliação, critérios de aprovação e a nota mínima exigida para a classificação.
- 7.4 – O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecidas a portadores de deficientes será convocado, através de AR (Aviso de Recebimento) pelos Correios, bem como no site do SENAC/PB para submeter-se à perícia médica, promovida pelo órgão competente ou por Entidade credenciada para realização de exame para posterior decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência ou não, bem como a compatibilidade da deficiência ao exercício do cargo pretendido.
- 7.5- A inobservância dos dispostos acima acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência, passando a sua inscrição a concorrer às vagas de candidatos não deficientes.



Paraíba

7.6- O candidato que, após perícia médica, não tenha sido qualificado como portador de deficiência, terá seu nome excluído da lista de deficientes, permanecendo seu nome na lista de classificação geral do Processo Seletivo e sua colocação de acordo com a sua classificação.

7.7 - O candidato portador de deficiência, cuja deficiência seja julgada pela perícia médica como incompatível com o exercício das atividades do cargo ao qual concorreu, será excluído do processo e considerado desclassificado para todos os efeitos.

7.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, se não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Processo Seletivo, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.

7.9 - As vagas destinadas aos portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **8. DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

8.1 – O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

8.2 - A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

8.2.1- Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período da realização das provas.

8.2.2 - A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança.

8.2.3 - A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.2.4 - A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

8.2.5- O SENAC poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

## **09. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS:**

9.1- O IFEP no dia 31 de julho de 2009 divulgará horário e local da realização da prova;

**9.2- As provas realizar-se-ão na cidade de João Pessoa/PB no dia 09 de agosto de 2009;**

9.3 – O tempo para a realização da PROVA OBJETIVA deste Edital será de 03 (três) horas;

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

9.5- O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul;

9.6 - Somente será admitido(a) à sala de provas, o(a) candidato(a) que estiver munido(a) do original da Cédula Oficial de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto ou documento oficial que contenha identificação do candidato com foto.

9.7 - Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

9.8- Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato(a);

9.9- O site do IFEP ([www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br)) disponibilizará local e horário das provas a serem realizadas, bem como informes em murais e imprensa local das Unidades do SENAC: João Pessoa, Campina Grande e Cajazeiras/PB.

## **10. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

10.1 A Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo I deste edital.

10.1.1- É dever de o candidato acompanhar todos os comunicados, que vierem a ser publicados em jornal de ampla circulação no Estado da Paraíba e na Internet, através do site: [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br).



Paraíba

10.1.2- Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitas, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova.

10.1.3- Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.

10.1.4 - Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

10.1.5 - Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

10.1.6 - Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do Processo Seletivo.

10.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

10.1.8 - Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos subitens deste Edital, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.1.9 - Não será permitido, durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

10.2 - Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios e/ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, especialmente telefone celular.

10.2.1 - Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta e de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: *bip*, *walkman*, receptor, gravador, *notebook*, etc.).

10.2.2 - Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair do prédio de aplicação após uma hora de início da aplicação da prova.

10.2.3 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, a partir do fechamento dos portões para o início da aplicação das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas e/ou impressos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers*, e/ou qualquer tipo de arma, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
- e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) reter temporariamente os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho e/ou na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



Paraíba

j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do Processo Seletivo, e/ou à ordem jurídica vigente ou aos dispositivos e condições estabelecidas neste Edital e/ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente Processo Seletivo;

k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do processo seletivo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

l) for surpreendido com qualquer tipo de arma, material de consulta e/ou equipamento eletrônico; inclusive os de transmissão de dados ou voz (*bip*, celular, receptor, *notebook*, etc.), durante a realização da prova.

10.2.4- O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer no prédio de aplicação, devendo retirar-se do mesmo.

10.2.5- Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio, dentre os quais eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, terem o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será eliminado do Processo Seletivo.

10.2.6- Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

10.2.7- No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou por outras pessoas presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

10.2.8- Por conveniência do IFEP, ou outro motivo não previsto neste Edital, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitados as condições de prova e os direitos dos candidatos.

10.2.9- Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio e/ou da sala de aplicação de provas, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do Processo Seletivo.

10.2.10- O IFEP e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.2.11- Os dois últimos candidatos ao processo seletivo, quando da realização da prova, só poderão ausentar-se em conjunto.

## **11. DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

11.1 - A Prova Objetiva de Conhecimentos será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma única resposta correta.

11.2 O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

11.3 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

11.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

11.5 Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

11.6 As questões da prova serão elaboradas respeitando-se o programa constante do Anexo I deste Edital.

11.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas.

11.8 Cada questão valerá 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

12.1 Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva de Conhecimentos corrigida da seguinte especificação:

12.2 A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

$NPC = QC \times VQ$ , em que:

NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

VQ = valor de cada questão.

12.3 Serão consideradas questões certas, as que estiverem de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.4 O candidato reprovado ou eliminado não receberá classificação alguma no Processo Seletivo.



Paraíba

12.5 Para efeito de classificação, o cálculo da nota será considerado até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate na nota/pontuação final terão preferência na ordem que se segue abaixo, o candidato que:

- Para os cargos de Nível Superior e Nível Médio:

- a) obtiver maior nota/pontuação obtida no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) o candidato que até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo tiver mais idade;
- c) o candidato que tiver maior número de filho(s).

- Para os cargos de Nível Fundamental:

- a) obtiver maior nota/pontuação obtida no componente da Prova Objetiva de Conhecimentos de Língua Portuguesa;
- b) o candidato que até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo tiver mais idade;
- c) o candidato que tiver maior número de filho(s).

### 14. DOS RECURSOS

14.1 O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos será divulgado na Internet, no site [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br), em 11 (onze) de agosto de 2009, data prevista no Calendário.

14.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova Objetiva de Conhecimentos disporá do período informado no Calendário (Anexo V), mediante preenchimento de formulário (Anexo IV-A e Anexo IV-B) presente neste Edital,

14.3 Os recursos poderão ainda ser protocolizados no endereço a ser informado, quando da divulgação dos gabaritos preliminares, mediante apresentação da cédula de identidade do próprio candidato, no mesmo dia previsto em Calendário, utilizando-se do Modelo do Anexo IV-A e Anexo IV-B, deste Edital;

14.3.1 No caso de interposição de recurso por terceiros terá que ser constituído por instrumento particular de procuração (documento individual). Sendo obrigatório o reconhecimento da firma do outorgante (candidato).

14.4 Os recursos interpostos serão respondidos pelo IFEP, até a data especificada no Anexo V, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

**14.5 Não será aceito recurso via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).**

14.6 Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IFEP;
- c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
- d) capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- e) sem identificação do candidato no corpo dos recursos;

14.7 Os recursos deverão ser digitados. Não serão aceitos recursos manuscritos.

14.8 Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

14.9 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota e/ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados na forma do item 14.8 deste instrumento normativo.

14.10 Se do exame de recursos resultar na anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. O quantitativo de questões de cada uma das Provas Objetivas de Conhecimentos não sofrerá alterações.

### 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1 A nota final do Processo Seletivo será a nota obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos.

15.2 O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo SENAC/PB e IFEP e divulgado no site [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br), em listagem por ordem decrescente da nota final, separada por cargo,



Paraíba

contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no Processo Seletivo e ordem de colocação.

#### **16. REQUISITOS PARA O CANDIDATO APROVADO:**

- 16.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 16.2- Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo para o quadro pessoal de funcionário do SENAC;
- 16.3- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- 16.4 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo SENAC-PB;
- 16.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 16.6 – Não ter registro de antecedentes criminais;
- 16.7 – Cumprir com as determinações deste Edital.
- 16.8 - Apresentar toda a documentação solicitada pelo SENAC, quando da sua convocação para admissão aos quadros da Entidade.
- 16.9- Para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência e tenha a sua deficiência comprovada e compatível com as atribuições do cargo concorrido, na forma do ponto 07, deste Edital.
- 16.10- Submeter-se aos exames médicos admissionais nos termos da Norma Regulamentadora N.º 07, do Ministério do Trabalho e Emprego;

#### **17. SERÁ IMPEDIDO DE SER CONTRATADO, O CANDIDATO:**

Aquele(a) que:

- 17.1- Deixar de comprovar qualquer requisito específico do cargo escolhido neste Edital;
- 17.2 – Apresentar qualquer informação/declaração falsa.;
- 17.3- O não comparecimento do candidato no período estabelecido para apresentação pessoal na entidade .

#### **18. DA CONTRATAÇÃO**

18.1 Os candidatos aprovados ficarão em um banco de reserva e serão contratados pelo SENAC, quando necessários, e terão (noventa) dias de experiência, conforme previsto na CLT. Ao término do contrato de experiência terá seu contrato de trabalho estabelecido por tempo indeterminado, nos termos da legislação trabalhista vigente, desde que tenha demonstrado, em sua avaliação de desempenho feita pelo SENAC, ter atendido de maneira eficiente, as expectativas das atribuições do cargo: cumprimento da jornada de trabalho; urbanidade; honestidade; zelo; dedicação; respeito no ambiente de trabalho; capacidade de trabalho individual e em equipe; compatibilidade com a função laboral e com o local de trabalho.

18.2. As vagas dos profissionais classificados que vierem a ser contratados respeitarão as informações contidas neste Edital.

18.3. A contratação dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde do profissional.

18.3.1. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

18.3.2 Comprovação de Requisitos:

- a) O SENAC, de conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará observada a ordem de classificação, candidatos aprovados no Processo Seletivo, para apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;
- b)Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo do SENAC/PB.
- c) Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado na convocação realizada pelo SENAC/PB.
- d) A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente Processo Seletivo.

18.4. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente classificado/aprovado no processo seletivo, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);



Paraíba

- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, menores e acobertados por lei se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia) e os requisitos específicos exigidos no Anexo II;
- m) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

18.5. O não comparecimento, ou comparecimento sem a documentação exigida neste, ou com a documentação incompleta, bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital ou em qualquer norma interna do SENAC, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente Processo Seletivo.

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo, contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

19.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao Processo Seletivo, ou utilizasse de artifícios de forma a prejudicar o Processo Seletivo.

19.2 Acarretarão a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros comunicados relativos ao Processo Seletivo, e/ou nas instruções constantes de cada prova.

19.2.1 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, o mesmo terá sua inscrição cancelada, bem como 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 penalidades cabíveis.

19.3 - A aprovação e a classificação final do Processo Seletivo não conferem ao candidato selecionado, o direito à contratação, apenas impede que o SENAC/PB preencha os presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade deste processo seletivo. O SENAC/PB reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

19.4- O prazo de validade do Processo Seletivo esgotar-se-á em 01 (um) ano a contar da data da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do SENAC/PB.

19.5- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

19.6- Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br).

19.7- O candidato deverá manter atualizado o seu endereço no SENAC, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, se classificado/aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

19.8- Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo SENAC, no que couber.





## Paraíba

19.9- A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do Processo Seletivo.

19.10- A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pelo SENAC/PB, quando necessário.

19.11- O SENAC/PB não tem qualquer participação e não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.

19.12- Os candidatos poderão obter outras informações referentes ao Processo Seletivo no site [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br).

19.13 Fica resguardado ao SENAC/PB, no direito unilateral, de cancelar, suspender ou adiar o presente Processo Seletivo Público de Funcionário em qualquer tempo ou fase.

João Pessoa, 26 de junho de 2009

**José Marconi Medeiros de Souza**  
**Presidente do Conselho Regional do SENAC/PB**

**Geraldo Bezerra Veras**  
**Diretor Regional do SENAC/PB**



Paraíba

ANEXO I

PROGRAMAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO / PROGRAMA
<p style="text-align: center;"><b>Auxiliar de serviços gerais V</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Vocabulário. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 6. Flexão nominal e verbal. 7. Sintaxe: os termos da oração.</p> <p><b>CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:</b> 1. Operações com números naturais inteiros e racionais. 2. Divisibilidade. 3. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). 4. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 5. Problemas do 1º. Grau. 6. Razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e médias. 7. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 8. Razões e proporções: regras de três simples e composta; Probabilidades; Geometria básica.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Auxiliar de Portaria V</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Vocabulário. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 6. Flexão nominal e verbal. 7. Sintaxe: os termos da oração.</p> <p><b>CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:</b> 1. Operações com números naturais inteiros e racionais. 2. Divisibilidade. 3. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). 4. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 5. Problemas do 1º. Grau. 6. Razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e médias. 7. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 8. Razões e proporções: regras de três simples e composta; Probabilidades; Geometria básica.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Vigia</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Vocabulário. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 6. Flexão nominal e verbal. 7. Sintaxe: os termos da oração.</p> <p><b>CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:</b> 1. Operações com números naturais inteiros e racionais. 2. Divisibilidade. 3. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). 4. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 5. Problemas do 1º. Grau. 6. Razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e médias. 7. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 8. Razões e proporções: regras de três simples e composta; Probabilidades; Geometria básica.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Auxiliar Administrativo V</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Vocabulário. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 6. Flexão nominal e verbal. 7. Sintaxe: os termos da oração.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Documentação e arquivo: Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Relações</p>



Paraíba

humanas: Comportamento social. Motivação do comportamento humano. Gestos atos e linguagem. Público e opinião pública. Relações humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público. Informática: Windows, Word, Excel e internet.

#### **Assistente Administrativo III**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Vocabulário. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 6. Flexão nominal e verbal. 7. Sintaxe: os termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Funções administrativas: características e usos. Comunicações Administrativas. Documentação e arquivo: Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Relações humanas: Comportamento social. Motivação do comportamento humano. Gestos atos e linguagem. Público e opinião pública. Relações humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público. Informática: Windows, Word, Excel e internet.

#### **Artífice V**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Vocabulário. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 6. Flexão nominal e verbal. 7. Sintaxe: os termos da oração.

**CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA:** 1. Operações com números naturais inteiros e racionais. 2. Divisibilidade. 3. Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC). 4. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 5. Problemas do 1º. Grau. 6. Razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e médias. 7. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 8. Razões e proporções: regras de três simples e composta; Probabilidades; Geometria básica.

#### **Motorista III**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Vocabulário. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 6. Flexão nominal e verbal. 7. Sintaxe: os termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO (LEI Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

I - REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias;

II - LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações;

III - SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação;



Paraíba

**PROGRAMAS**

**NÍVEL MÉDIO**

<b>CARGO / PROGRAMA</b>
<p style="text-align: center;"><b>Assistente técnico - III (Secretaria Escolar)</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras 6. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Flexão nominal e verbal. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Sintaxe: os termos da oração.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Funções administrativas: características e usos. Comunicações Administrativas. Documentação e arquivo: Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Relações humanas: Comportamento social. Motivação do comportamento humano. Gestos atos e linguagem. Público e opinião pública. Relações humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público. LDB -9394/96-Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica. Informática: Windows, Word e Excel.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Assistente técnico - III (Operacionalização de Caixa)</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras 6. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Flexão nominal e verbal. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Sintaxe: os termos da oração.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Funções administrativas: características e usos. Comunicações Administrativas. Documentação e arquivo: Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Relações humanas: Comportamento social. Motivação do comportamento humano. Gestos atos e linguagem. Público e opinião pública. Relações humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público. Fluxos de Caixa: Fluxos operacionais e financeiros; apuração de saldos; controle de contas a pagar e a receber. Informática: Windows, Word e Excel.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Assistente técnico - III (Área Financeira)</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras 6. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Flexão nominal e verbal. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Sintaxe: os termos da oração.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Funções administrativas: características e usos. Comunicações Administrativas. Noções de Contabilidade básica; Documentação: conceituação, importância, natureza, finalidade, característica, normalização. Arquivo: conceito, importância, organização, transferência. Sistemas e métodos de arquivamento. Relações humanas: Comportamento social. Motivação do comportamento humano. Gestos atos e linguagem. Público e opinião pública. Relações humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público. Fluxos de Caixa: Fluxos operacionais e financeiros; apuração de saldos; controle de contas a pagar e a receber. Informática: Windows, Word e Excel.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Técnico IV (Manutenção de computador, Impressora e monitores )</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras 6. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Flexão nominal e verbal. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Sintaxe: os termos da oração.</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Configuração de computadores; Instalação do sistema operacional em rede; manutenção de Hardware, monitores e impressoras, Suporte à Redes: Sistema operacional (Windows);</p>



Paraíba

Planejamento, desenvolvimento e publicação de aplicativos: MS-Office, Corel Draw e Photoshop; Tratamento de imagens, tipologia e animação; **Internet**: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso à páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista, Cui e outros); **Serviços Web**: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; **Segurança**: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; **Hardware**: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; **Sistema operacional Windows**: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; **Ambientes de Rede**: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; **Aplicativos no ambiente Windows**: abrir e salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; **Editor de texto**: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; **Editor de planilhas eletrônicas**: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; **Editor de apresentação**: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides.

#### Técnico IV (Computação Gráfica)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras 6. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Flexão nominal e verbal. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Sintaxe: os termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Análise e Planejamento Gráfico: Medidas gráficas. Apreciação de espécies de natureza gráfica. Tipologia e técnicas de composição/impressão e suas implicações. Uso do computador no design gráfico. Estética aplicada ao material gráfico. Ergonomia: Noções gerais de ergonomia informacional. Layout, Design e Desenho Publicitário: Comunicação e a programação visual. Elementos do código visual gráfico. Embalagens e fachadas. O desenho do objeto. Layout e arte finalização. Esboços e bonecos. Composição e instrumentação. Planejamento gráfico: Processo do design. Briefing (conceito) da peça gráfica. Hierarquia da informação. Técnicas de composição gráfica. Elementos da linguagem visual. Tipografia: conceito e classificação. Teoria das cores. Leis da Gestalt. Produção gráfica: Preparação de arquivo (Fechamento de arquivo para gráfica). Tipos de acabamento. Materiais e métodos de impressão. Sistema de cores para impressão (RGB, CMYK e Tabela PANTONE). Orçamento e custo na produção gráfica. Banner, cartaz, folder, outdoor; Projetos gráficos, projetos visuais de sinalização interna e externa. Informática: Windows, Word Excel, Power Point, Corel Draw; Photoshop.

#### Técnico IV (Serviços de Internet)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras 6. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Flexão nominal e verbal. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Sintaxe: os termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Firewalls; Serviços de e-mail; FTP; Monitoramento de logs do firewall de borda; Distribuição e controle de banda; Implementação e controle dos serviços de Hosting; Disponibilização de gráficos e relatórios de log de rede; Manutenção e Instalação de containers (Apache e HS); Serviços de Web cache; Banco de dados (MYSQL, firebird); PHP.

#### Técnico IV (Digitador)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e análise de texto: compreensão de texto, significado contextual de palavras e expressões. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras 6. Princípios normativos da língua: uso dos sinais de pontuação; uso dos porquês; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 7. Flexão nominal e verbal. 8. Emprego de tempos e modos verbais. 9. Sintaxe: os termos da oração.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política de material didático, normas técnicas, referências bibliográficas de acordo com a ABNT /NBR 6023/2002, recursos instrucionais e tecnológicos: produção e utilização. Informática: Windows, Word, Excel, Power Point, Corel Draw; Photoshop; Internet; Correio eletrônico.



Paraíba

PROGRAMAS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO
<p style="text-align: center;"><b>Técnico Especializado IV (Arquiteto)</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.16. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psico-sociais do Meio Ambiente; (Uso ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Técnico Especializado IV(Advogado)</b></p> <p><b>CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:</b> 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.16. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).</p> <p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> <b>DIREITO CONSTITUCIONAL:</b> 1. Dos Princípios fundamentais. 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2.1. Dos direitos individuais e coletivos. 2.2. Dos direitos sociais. 2.3. Da nacionalidade. 2.4. Dos direitos políticos. 2.5. Dos partidos políticos. 3. Da organização do Estado. 3.1. Da organização político-administrativa. 3.2. Da União. 3.3. Dos Estados Federados. 3.4. Dos municípios. 3.5. Do Distrito federal e dos Territórios. 3.6. Da administração pública. 3.7. Dos servidores públicos. 4. Da ordem Social. 4.1. Disposição geral. 4.2. Da Seguridade Social. 4.3. Disposições gerais. 4.4. Da saúde. 4.5. Da Previdência Social. 4.6. Da Assistência Social. 4.7. Da educação. 4.8. Da família, da criança, do adolescente e do idoso. 4.9. Dos índios. <b>DIREITO ADMINISTRATIVO:</b> 1. Administração pública como função do Estado. 1.1. Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública. 1.2. A reforma do Estado brasileiro e de seu aparelho. 1.3. Administração direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); administração indireta: autarquias, fundações</p>



Paraíba

públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Principais características de cada e regimes jurídicos. O regime das subsidiárias. 2. Poder regulamentar. 2.1.Regulamentos administrativos de execução e autônomos. 2.2. Poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. 3. Ato administrativo. 3.1. Conceito. Regime jurídico. Espécies. 3.2. Elementos e requisitos. 3.3. Vícios dos atos administrativos. 3.4. Principais classificações dos atos administrativos. 3.5. Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. 3.6. Contratos, consórcios e convênios. 4. Licitações. 4.1. Conceito e modalidades. 5. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 5.1. Das Regras Deontológicas. 5.2. Dos Principais Deveres do Servidor Público. 5.3. Das Vedações ao Servidor Público. 5.4. Das Comissões de Ética. 6. Do Regime Jurídico Único. 6.1. Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. 6.2. Dos Direitos e Vantagens. 6.3. Do Regime Disciplinar. 6.4. Do Processo Administrativo Disciplinar. 6.5. Da Seguridade Social do Servidor. 6.6. Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público. 7. Decreto nº 1.171/94 e Decreto 6.029/07. 8. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores.

**LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.** 1. Finalidade e princípios básicos da Previdência Social. 2. Regime Geral de Previdência Social. 2.1. Segurados obrigatórios. 2.2. Filiação e inscrição. 2.3. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. 2.4. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. 2.5. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. 3. Empresa e empregador doméstico: conceito previdenciário. 4. Financiamento da Seguridade Social. 4.1. Receitas da União. 4.2. Receitas das contribuições sociais: dos segurados, das empresas, do empregador doméstico e do produtor rural. 4.3. Salário-de-contribuição. 4.3.1. Conceito. 4.3.2. Parcelas integrantes e parcelas não integrantes. 4.3.3. Limites mínimos e máximos. 4.4. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal. 5. Parcelamento de contribuições e demais importâncias devidas à seguridade social. 6. Restituição e compensação de contribuições. 7. Infrações à legislação previdenciária. 8. Recurso das decisões administrativas. 9. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, Serviço Social, Reabilitação Profissional, Justificação Administrativa, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de benefício, renda mensal do beneficiário, reajustamento do valor dos benefícios. 10. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. 11. Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 12. Lei nº 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. 13. Decreto nº 3.048, de 06/05/1999 e alterações posteriores. 14. Plano Simplificado de Previdência Social.

#### **Técnico Especializado IV(Engenheiro)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Telefonia, Cabeamento Lógico, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial.

#### **Técnico IV (Pedagogo)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de



Paraíba

intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos sequenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Educação Profissional: fundamentos; diretrizes nacionais a partir da LDB 9394/96- Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica .Teorias pedagógicas contemporâneas. Supervisão pedagógica: natureza e estratégias. Acompanhamento pedagógico, monitoramento/avaliação de processos e de resultados. A observação formativa. Prática educativa: variáveis e fundamentos. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. Informática: Windows, Word e Excel.

#### **Técnico IV (Bibliotecário)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos sequenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 3 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 4 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023/2002), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 5 Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 6 Resumos e índices: tipos e funções. 7 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 8 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 9 Catálogo: tipos e funções. 10 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing. 11 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 12 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação. 13 Estrutura e características das publicações: Diário Oficial da União – DOU. 14 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 15 Estudo de usuário – entrevista. 16 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 17 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.





Paraíba

#### Técnico IV (Letras - Revisor de material didático)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Educação Profissional: fundamentos; diretrizes nacionais a partir da LDB 9394/96. Política de material didático: princípios e diretrizes. Material didático, normas técnicas, referências bibliográficas de acordo com a ABNT /NBR 6023/2002, recursos instrucionais e tecnológicos: produção e utilização. Informática: Windows, Word, Excel, Power Point, Corel Draw; Photoshop; Internet; Correio eletrônico.

#### Técnico IV (Jornalismo)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História da imprensa; Assessoria de comunicação; Teorias da comunicação; Objetividade jornalística; Radiojornalismo; Telejornalismo; Novas tecnologias; Ética jornalística; Noções básicas de diagramação; Informática Básica: Windows XP, Word Excel, Power Point, Corel Draw; Photoshop; Internet; Correio eletrônico. Conhecimento básico do software *quark Xpress*.

#### Técnico IV ( Contador)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos



Paraíba

lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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.

#### Instrutor IV-C – Gestão

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Abordagens contemporâneas da Administração; O processo de inovação nas organizações; Estruturas organizacionais: das estruturas tradicionais às estruturas em rede; Empreendedorismo; Estratégia e competitividade; Gestão de processos; Gestão por projetos; Gestão da Qualidade; Gestão do conhecimento nas organizações; Processo decisório e resolução de problemas. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Seqüências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 -Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica .

#### Instrutor III-B (gastronomia)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).



Paraíba

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Matemática Instrumental: Medidas de massa e de capacidade; Cálculo de frações de quantidades; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Regras de três simples; Porcentagem. Noções de Nutrição e Dietética: Classificação, identificação e principais características dos produtos alimentícios; Contaminação e conservação dos alimentos; As produções culinárias; Estado nutricional; Nutrição nos alimentos; Nutrição nas diferentes etapas da vida; As principais dietas. Higiene pessoal, do ambiente de trabalho, equipamentos e utensílios. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 -Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica .

**Instrutor III-B – hotelaria (Camareira)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e profissionalismo; biossegurança e empreendedorismo; tipos de serviço; técnicas de trabalho da Camareira ,fundamentos de turismo e hotelaria. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 -Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica .

**Instrutor – Informática II - A (Manutenção de Computador, Impressora e Monitores )**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Configuração de computadores; Instalação do sistema operacional em rede; manutenção de Hardware, monitores e impressoras, Suporte à Redes: Sistema operacional (Windows); Planejamento, desenvolvimento e publicação de aplicativos: MS-Office, Corel Draw e Photoshop; Tratamento de imagens, tipologia e animação;Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), hyperlinks, acesso à páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, Alta Vista,Cuil e outros); Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções;



Paraíba

antivírus; antispam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows: abrir e salvar documentos; configuração do layout de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 -Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica .

#### **Instrutor - Informática II- A (computação gráfica)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Análise e Planejamento Gráfico: Medidas gráficas. Apreciação de espécies de natureza gráfica. Tipologia e técnicas de composição/impressão e suas implicações. Uso do computador no design gráfico. Estética aplicada ao material gráfico. Ergonomia: Noções gerais de ergonomia informacional. Layout, Design e Desenho Publicitário: Comunicação e a programação visual. Elementos do código visual gráfico. Embalagens e fachadas. O desenho do objeto. Layout e arte finalização. Esboços e bonecos. Composição e instrumentação. Planejamento gráfico: Processo do design. Briefing (conceito) da peça gráfica. Hierarquia da informação. Técnicas de composição gráfica. Elementos da linguagem visual. Tipografia: conceito e classificação. Teoria das cores. Leis da Gestalt. Produção gráfica: Preparação de arquivo (Fechamento de arquivo para gráfica). Tipos de acabamento. Materiais e métodos de impressão. Sistema de cores para impressão (RGB, CMYK e Tabela PANTONE). Orçamento e custo na produção gráfica. Banner, cartaz, folder, outdoor; Projetos gráficos, projetos visuais de sinalização interna e externa. Informática: Windows, Word Excel, Power Point, Corel Draw; Photoshop. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 -Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica .

#### **Instrutor III-B (Garçom)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras



Paraíba

(sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e profissionalismo; biossegurança e empreendedorismo; tipos de serviço; técnicas de trabalho do garçom, fundamentos de turismo e hotelaria. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 - Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica.

#### Instrutor II-A (Inglês)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Compreensão e interpretação de textos escritos em língua inglesa; compreensão e aplicação de estruturas gramaticais da língua inglesa; reconhecimento e aplicação dos vocábulos e expressões de uso corrente na norma culta da língua inglesa. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 - Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica .

#### Instrutor II-A (Espanhol)

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Compreensão e interpretação de textos escritos em língua espanhol; compreensão e aplicação de estruturas gramaticais da língua espanhol; reconhecimento e aplicação dos vocábulos e expressões de uso corrente na norma culta da língua espanhol. A organização curricular na perspectiva da



Paraíba

interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 - Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica.

#### **Instrutor III-C (Cabeleireiro)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e profissionalismo, biossegurança e empreendedorismo; colorimetria, escova, alisamento, penteados, cortes e saúde dos cabelos. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 -Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica.

#### **Instrutor III-C (manicura e Pedicura)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e profissionalismo; biossegurança e empreendedorismo; técnicas e procedimentos, unhas artísticas e temáticas, corte, lixamento, emoliência, cutilagem. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Sequências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 - Capítulo da Educação Profissional e Tecnológica.

#### **Instrutor III-C (Depilação)**

**CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: 1.1. O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; 1.2. O argumento principal defendido pelo autor; 1.3. O objetivo ou finalidade pretendida; 1.4. A síntese do seu conteúdo global; 1.5. As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; 1.6. A função (referencial, expressiva, apelativa,



## Paraíba

poética) que desempenham; 1.7. A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; 1.8. Relações de intertextualidade; 1.9. Informações explícitas e implícitas veiculadas; 1.10. O nível (formal ou informal) da linguagem; 1.11. As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; 1.12. Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; 1.13. Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); 1.14. Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; 1.15. Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; 1.1.6. Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. 2. Morfossintaxe: 2.1. Processos de formação de palavras; 2.2. Radicais, prefixos e sufixos; 2.3. Colocação, regência e concordância nominal e verbal. 3. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. 4. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e profissionalismo; biossegurança e empreendedorismo técnicas e procedimentos da depilação. A organização curricular na perspectiva da interdisciplinaridade. Construção de competências e habilidades. Seqüências didáticas: planejamento, execução e avaliação. Recursos instrucionais e tecnológicos. Relação professor/aluno no contexto de uma prática inclusiva. LDB 9394/96 -Capitulo da Educação Profissional e Tecnológica.



Paraíba

**ANEXO II**

**CARGOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO SENAC PARA SELEÇÃO PÚBLICA 2009**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>CARGO</b>	<b>TIPOS DE PROVAS</b>	<b>Nível</b>
Auxiliar de serviços gerais V	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 20 Questões CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA 20 questões	Nível Fundamental
Auxiliar de Portaria V	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 20 Questões CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA 20 questões	Nível Fundamental
Vigia V	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 20 Questões CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA 20 questões	Nível Fundamental
Auxiliar Administrativo V	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 20 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 20 questões	Nível Fundamental
Assistente administrativo III	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 20 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 20 questões	Nível Fundamental
Artífice V	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 20 Questões CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA 20 questões	Nível Fundamental
Motorista III	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 20 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 20 questões	Nível Fundamental

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS V**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Executar serviços de limpeza e manutenção de dependências internas e externas da instituição; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Certificado de conclusão do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental (antigo 8º série), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

**CARGA HORÁRIA:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.





Paraíba

**CARGO: AUXILIAR DE PORTARIA V**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Atender ao público interno e externo, prestando informações e controlando entrada e saída; controlar entrada e saída de equipamentos em geral; receber correspondência e encomendas, encaminhando-os aos setores; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de conclusão do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental (antigo 8º série), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**CARGO: VIGIA V**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executar rondas nas dependências da empresa, áreas e vias de acesso adjacente, visando preservar a segurança e integridade do patrimônio da instituição, executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de conclusão do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental (antigo 8º série), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO V**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Atender ao público interno e externo; arquivar e protocolar; utilizar sistema de informática; digitar documentos; organizar documentos; cadastrar, lançar e conferir documentos, dados, requisições e notas fiscais simples; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de conclusão do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental (antigo 8º série), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

b) Certificado de informática (Windows, Word e Excel);

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Atender ao público interno e externo; arquivar e protocolar; utilizar sistema de informática; digitar documentos; organizar documentos; cadastrar, lançar e conferir documentos, dados, requisições e notas fiscais simples; realizar tele marketing; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de conclusão do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental (antigo 8º série), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

b) Certificado de informática (Windows, Word e Excel);

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: ARTIFICE V**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Coordenar, orientar e/ou executar serviços voltados para manutenção, limpeza, reparos e instalações; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de conclusão do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental (antigo 8º série), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

CARGA HORÁRIA: 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**CARGO: MOTORISTA III**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Dirigir e/ou conduzir veículos automotores, caminhão, micro ônibus de transporte de passageiros, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviário, executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de conclusão do 9º (nono) ano do Ensino Fundamental (antigo 8º série), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

b) É necessário carteira de habilitação categoria D definitiva;

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.



Paraíba

**CARGOS DE NÍVEL MEDIO**

<b>CARGO</b>	<b>TIPOS DE PROVAS</b>	<b>Nível</b>
Assistente técnico - III (Secretaria Escolar)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Médio
Assistente técnico - III (Operacionalização de Caixa)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Médio
Assistente técnico – III (Área financeira)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Médio
Técnico IV (Manutenção de computador, Impressora e monitores)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Médio
Técnico IV (Computação Gráfica)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Médio
Técnico IV (Serviços de Internet)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Médio
Técnico IV (Digitador)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Médio

**CARGO: Assistente Técnico - III (Secretaria Escolar)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Atender ao público interno e externo; arquivar e protocolar; utilizar sistema de informática; digitar documentos; organizar documentos; cadastrar, lançar e conferir documentos, dados, requisições e notas fiscais simples; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

b) Certificado de informática (Windows, Word e Excel);

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: Assistente Técnico - III (OPERACIONALIZAÇÃO DE CAIXA)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Atendimento ao cliente; recebimento em dinheiro, cartão ou cheque; cálculo de desconto e juros (raciocínio lógico); executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), em instituição reconhecida pelo órgão competente;

b) Certificado de informática (Windows, Word e Excel);

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.



Paraíba

**CARGO: Assistente Técnico – III (Área financeira)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Conferir e acompanhar junto à área financeira nota fiscal de serviço; acompanhar os processos administrativos contábeis; operar microcomputador; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- b) Certificado de conclusão de Curso Técnico em Contabilidade, em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- c) Certificado em informática (Windows, Word, Excel e Power Point);

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: TÉCNICO IV (Manutenção de computador, Impressora e monitores)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Prestar serviços técnicos de manutenção corretivas dos equipamentos de informática (computador, impressoras e monitores); realizar ações preventivas de manutenção dos equipamentos; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- b) Certificado de conclusão de Curso de Montagem e Manutenção de computador, impressora e monitores, em instituição reconhecida pelo órgão competente.

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: TÉCNICO IV (COMPUTAÇÃO GRÁFICA)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Planejar, desenvolver e executar atividades de programação visual, realizando a concepção e confecção de peças gráficas; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), em instituição reconhecida pelo órgão competente
- b) Certificado de conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso de Computação Gráfica ou em Design;

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: TÉCNICO IV (SERVIÇOS DE INTERNET))**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Criar, implementar e adaptar identificação visual, manutenção de páginas, digitação e tratamento de imagens, diagramação, animação e confecção de banners; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- b) Cursos correlatos em Administração de Redes e de Servidores

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: TÉCNICO IV (Digitador)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** executar atividades especializadas referente à digitação. Verificação e demais operações de formatação e diagramação dos trabalhos, com vistas a seu processamento eletrônico, executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- b) Certificado em: Windows, word, excel, Internet, Corel Draw, power point e Photoshop.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.



Paraíba

### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	TIPOS DE PROVAS	NÍVEL
Técnico Especializado IV (Arquiteto)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Técnico Especializado IV (Advogado)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Técnico Especializado IV (Engenheiro)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Técnico IV (Pedagogo)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Técnico IV (Bibliotecário)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Técnico IV (Letras - Revisor de material didático)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Técnico IV (Jornalismo)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Técnico IV (Contador)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor IV-C – Gestão	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor III-B (gastronomia)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor III-B– hotelaria (Camareira)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior



Paraíba

Instrutor – Informática II - A (Manutenção de Computador, Impressora e Monitores )	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor - Informática II - A ( Sistemas Operacionais)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor III-B(Garçom)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor II-A (Inglês)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor II-A (Espanhol)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor III-C (Cabeleireiro)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor III-C (manicura e Pedicura)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior
Instrutor III-C (Depilação)	CONHECIMENTOS DE LÍNGUA PORTUGUESA – 10 Questões CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 30 questões	Nível Superior

**CARGO: Técnico Especializado IV (Arquiteto)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Executar trabalhos relacionados com estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares, e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- Certificado de conclusão do Ensino superior – Arquitetura, em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- Certificado em: Windows, Word, Excel, Internet, Corel Draw, power point e Auto Cad.

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: Técnico Especializado IV (Advogado)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Executar atividades relacionadas à assistência jurídica e a defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Empresa, em processos nas esferas administrativas e judiciais, bem como subsidiar a tomada de decisões; Representar a Empresa, em juízo ou fora dele, nas diversas ações; avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, e cíveis, instruindo a parte, e extrajudicialmente, mediando questões, elaborar pareceres, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo a empresas, empregados ou entidades ligadas à Empresa, assessorando negociações; zelar pelos interesses da empresa na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos, executar outras atividades correlatas.



Paraíba

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Ensino superior – Direito, em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- b) Certificado em: Windows, Word, Excel e Internet.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: Técnico Especializado IV (Engenheiro)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, apresentando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção das obras e assegurar os padrões técnicos., executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Ensino superior – Engenharia Civil, em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- b) Certificado em Windows, word, excel, Internet, Corel Draw, power point e Photoshop.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: Técnico IV(Pedagogo)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Planejar, acompanhar e avaliar de forma direta e indireta o processo de ensino e aprendizagem; proceder a orientações pedagógicas e assistência técnica didática aos instrutores; promover e participar de estudos e pesquisas; elaborar relatórios; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Curso Superior em Pedagógica, em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- b) Certificado de informática: Windows, Word e Excel.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: Técnico IV(Bibliotecário)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitem analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia, informação documental, administração e marketing, possibilitando a formulação da política, do planejamento, implantação e controle dos serviços de bibliotecas, centros de documentação e outros órgãos assemelhados, executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Certificado de conclusão do Ensino superior - Biblioteconomia, em instituição reconhecida pelo órgão competente;
- b) Certificado em: Windows, Word, Excel, Internet, Corel Draw, power point e Photoshop.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: Técnico IV(Letras - Revisor de material didático)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Revisar textos, atentar para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção clareza, concisão e harmonia, bem como torná-la inteligíveis, ao usuário da publicação, executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso de Graduação em Letras.
- b) Certificado em: Windows, word, excel, Power Point, Corel Draw, Photo Shop, Internet.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: Técnico IV (Jornalismo)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Redigir, condensar, interpretar e coordenar textos jornalísticos a respeito de acontecimentos políticos, sociais, econômicos a serem divulgados em jornais, rádio e televisão, elaborar boletim para os meios de comunicação interna e externas, executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso de Graduação em Jornalismo.
- b) Certificado em: Power Point, Corel Draw, Photo Shop, Internet, Correio Eletrônico e quark Xpress.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Técnico IV (Contador)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** - Realizar estudos e trabalhos que visem racionalizar, padronizar e assegurar regularidade nos serviços de análise, procedimento, revisão e conciliação de contas, tendo em vista a legislação em vigor, as diretrizes do SENAC e as necessidades inerentes aos trabalhos contábeis; Planejar sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil, financeiro e patrimonial da entidade; Atualizar procedimentos internos, parametrizado a aplicativos contábeis/fiscais e de suporte a informação; Administrar fluxo de documentos, classificação, escrituras em livros contábeis e outro; Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros contábeis; Organizar e assinar balancetes, balanço e demonstrativos de contas; Conciliar saldo de contas, gerar diário/razão, administrar o prontuário dos



Paraíba

funcionários, elaborar folhas de pagamento de empregados, controlar impostos retidos dos empregados e preparar obrigações trabalhistas; Intermediar acordos com os sindicatos, comparecendo às audiências trabalhistas quando solicitado pelo departamento jurídico para tanto; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso Superior Contabilidade.
- b) Registro no Conselho Regional.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor IV-C – Gestão**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Ministras aulas na área de gestão: na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso Superior em Gestão ou administração e/ou psicologia.
- b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor III-B (gastronomia)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Ministras aulas no Curso de Gastronomia: na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso Superior em Gastronomia e/ou hotelaria.
- b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor III-B – hotelaria (Camareira)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Ministras aulas no Curso de Camareira: na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso Superior em Hotelaria e/ou gastronomia.
- b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor – Informática II - A (Manutenção de Computador, Impressora e Monitores LCD)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Ministras aula e assistir os alunos na execução das atividades práticas e teóricas na área de informática – Manutenção de Computadores, impressora e monitores; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, de Curso Superior .
- b) Curso de Montagem e Manutenção em Computador e/ou Eletrônica/Eletrotécnica
- c) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor - Informática II- A (computação gráfica)**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Ministras aula e assistir os alunos na execução das atividades práticas e teóricas na área de informática – Computação Gráfica; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, de Curso Superior .
- b) Curso de Corel Draw e/ou Adobe Photoshop e/ou Macromídia Fireworks
- c) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.



Paraíba

**CARGO: Instrutor - Informática II - A (Sistemas Operacionais)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Ministrará aula e assistirá os alunos na execução das atividades práticas e teóricas na área de informática – Sistemas Operacionais; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, de Curso Superior em Informática ou em qualquer outra área com Especialização em Informática.

b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor III-B (Garçom)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Ministrará aulas no Curso de Garçom, na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso Superior em gastronomia e/ou hotelaria.

b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor II-A (Inglês)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Ministrará aulas no Curso do idioma Inglês, na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso Superior em Letras, habilitação em Inglês e/ou último estágio do curso de inglês.

b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor II-A (Espanhol)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Ministrará aulas no Curso do idioma Espanhol, na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, do Curso Superior em Letras, habilitação em Inglês e/ou último estágio em curso de Espanhol.

b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor III-C (Cabeleireiro)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Ministrará aulas no Curso de cabeleireiro, na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, de Curso Superior.

b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

c) Curso de cabeleireiro com carga horária mínima de 200 (quatrocentas) horas.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**CARGO: Instrutor III-C (Manicura e Pedicura)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Ministrará aulas no Curso de manicura e pedicura, na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, de Curso Superior.

b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.





---

Paraíba

**CARGO:** Instrutor III-C (Depilação)

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Ministras aulas no Curso de manicura e pedicura, na execução das atividades práticas e teóricas constantes dos currículos; executar trabalhos na área, necessários ao desenvolvimento das programações; colaborar na elaboração de material didático; executar outras atividades correlatas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) Conclusão, em instituição reconhecida pelo órgão competente, de Curso Superior.

b) Certificado em: Windows, Word e Excel, Power Point e Internet.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.



Paraíba

**ANEXO III**

**QUADRO DE VAGAS**

1. QUADRO DE VAGAS:

1.1. MUNICÍPIOS: João Pessoa, Campina Grande e Cajazeiras.

1.2. **Nível Fundamental: Ensino Fundamental**

<b>Código do cargo</b>	<b>CARGO</b>	<b>Local</b>	<b>Vagas (*)</b>	<b>Cadastro de reserva</b>
53	Auxiliar de serviços gerais V	João pessoa	0	(**)
		Campina Grande	1	
		Cajazeiras	0	
54	Auxiliar de Portaria V	João pessoa	0	(**)
		Campina Grande	0	
		Cajazeiras	0	
55	Vigia V	João pessoa	0	(**)
		Campina Grande	0	
		Cajazeiras	0	
56	Auxiliar Administrativo V	João pessoa	0	(**)
		Campina Grande	0	
		Cajazeiras	0	
57	Assistente administrativo III	João pessoa	1	(**)
		Campina Grande	1	
		Cajazeiras	1	
58	Artífice V	João pessoa	0	(**)
		Campina Grande	0	
		Cajazeiras	0	
59	Motorista III	João pessoa	1	(**)
		Campina Grande	0	
		Cajazeiras	0	

(\*) Total de vagas incluindo-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

(\*\*) Cadastro de reserva para os cargos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade desta seleção



Paraíba

## 2. QUADRO DE VAGAS:

2.1. MUNICÍPIOS: João Pessoa, Campina Grande e Cajazeiras.

### 2.2. Nível Médio

<b>Código do cargo</b>	<b>CARGO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>Vagas (*)</b>	<b>Cadastro de reserva</b>
60	Assistente técnico - III (Secretaria Escolar)	João pessoa Campina Grande Cajazeiras	1 1 1	(**)
61	Assistente técnico - III (Operacionalização de Caixa)	João pessoa Campina Grande Cajazeiras	1 1 0	(**)
62	Assistente técnico – III (Área financeira)	João pessoa Campina Grande Cajazeiras	1 0 0	(**)
63	Técnico IV (Manutenção de computador, Impressora e monitores LCD)	João pessoa Campina Grande Cajazeiras	1 0 0	(**)
64	Técnico IV (Computação Gráfica)	João pessoa Campina Grande Cajazeiras	1 0 0	(**)
65	Técnico IV (Web Desing)	João pessoa Campina Grande Cajazeiras	1 0 0	(**)
66	Técnico IV (Digitador)	João pessoa Campina Grande Cajazeiras	1 0 0	(**)

(\*) Total de vagas incluindo-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

(\*\*) Cadastro de reserva para os cargos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade desta seleção



Paraíba

### 3. QUADRO DE VAGAS:

3.1. MUNICÍPIOS: João Pessoa, Campina Grande e Cajazeiras.

#### 3.2. Nível Superior

Código do cargo	CARGO	LOCAL	Vagas (*)	Cadastro de reserva
67	Técnico Especializado I (Arquiteto)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
68	Técnico Especializado I (Advogado)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
69	Técnico Especializado I (Engenheiro)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
70	Técnico I (Pedagogo)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 1	(**)
71	Técnico I (Bibliotecário)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	1 0 0	(**)
72	Técnico I (Letras - Revisor de material didático)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
73	Técnico I (Jornalismo)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	1 0 0	(**)
74	Técnico I (Contador)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	1 0 0	(**)
75	Instrutor II – Gestão	João pessoa Campina grande Cajazeiras	1 0 0	(**)
76	Instrutor I (gastronomia)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
77	Instrutor I – hotelaria (Camareira)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
78	Instrutor – Informática II - A (Manutenção de Computador, Impressora e Monitores LCD)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	1 1 0	(**)
79	Instrutor - Informática II- A (computação gráfica)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	1 1 0	(**)



Paraíba

80	Instrutor - Informática II - A (Sistemas Operacionais)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	1 1 0	(**)
81	Instrutor I (Garçom)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
82	Instrutor I (Inglês)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
83	Instrutor I (Espanhol)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
84	Instrutor I (Cabeleireiro)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 1 0	(**)
85	Instrutor I (manicura e Pedicura)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)
86	Instrutor I (Depilação)	João pessoa Campina grande Cajazeiras	0 0 0	(**)

(\*) Total de vagas incluindo-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

(\*\*) Cadastro de reserva para os cargos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade desta seleção



Paraíba

ANEXO IV-A

**CAPA DO RECURSO**

Código para uso do IFEP: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Tipo de Prova: \_\_\_\_\_

Cidade e Unidade: \_\_\_\_\_; Data: \_\_\_\_\_; Hora: \_\_\_\_\_.

Atendente: \_\_\_\_\_; Rubrica: \_\_\_\_\_.

**INSTRUÇÕES - O candidato deverá:**

- Entregar um conjunto de recurso, sendo que deverá ter o recurso uma capa.
- Datilografar, digitar ou em letra de forma, com letra legível, o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão (Anexo IV-A).
- Identificar-se apenas nas capas de cada um dos conjuntos (Anexo IV-B) e rubricar todas as páginas.
- No caso de recurso contra o gabarito oficial preliminar, e este se referir a mais de uma questão, as questões sob contestação deverão ser agrupadas e colocadas uma capa de recurso para cada conjunto de questões de uma mesma disciplina.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

-----  
Código para uso do SENAC: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Tipo de Prova: \_\_\_\_\_

Cidade e Unidade: \_\_\_\_\_; Data: \_\_\_\_\_; Hora: \_\_\_\_\_.

Atendente: \_\_\_\_\_; Rubrica: \_\_\_\_\_.



Paraíba

**ANEXO V  
CALENDÁRIO**

**O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC**, Administração Regional no Estado da Paraíba, com sede na Rua Desembargador Souto Maior, n.º 291, 4º andar, Centro, João Pessoa/PB, através do Instituto Fecomércio de Pesquisas Econômicas e Sociais – IFEP, site: [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br)- torna público o presente Edital, nos termos a seguir:

**1 – OBJETIVO:**

Selecionar funcionários para o quadro permanente de pessoal, bem como a formação de cadastro de reserva para as Unidades Operacionais do SENAC em todo o Estado da Paraíba, através de provas objetivas para o preenchimento dos cargos vagos, mediante a necessidade de pessoal e ou criados para o quadro permanente de pessoal de acordo com as necessidades do Regional, para os níveis: fundamental, médio e superior, seguindo a ordem de classificação, disponibilidade das vagas existentes nas áreas meio e fim.

**2 PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:**

- a) **Início: 10 de julho de 2009**
- b) **Encerramento: 24 de julho de 2009**

As inscrições poderão ser realizadas pelo site do IFEP: [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br) até às zero horas do dia 24 de julho de 2009 e pelos terminais de computadores disponibilizados pelas Unidades Operacionais do SENAC, nos seguintes endereços e horários :

- 2.1- Unidade de João Pessoa/PB– Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h  
Endereço: Avenida Dom Pedro I, 389 – Centro – João Pessoa/PB;
- 2.2 - Unidade de Campina Grande/PB– Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h  
Endereço: Avenida Manoel Tavares, 300 – Alto Branco – Campina Grande/PB;
- 2.3- Unidade de Cajazeiras/PB Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h  
Endereço: Rua Manoel G. Pedrosa, S/N – Cocodé – Cajazeiras/PB.

**3 DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DAS PROVA OBJETIVA:**

Data: 31 de julho de 2009

**4 PROVA OBJETIVA:**

Data: 09 de agosto de 2009 – DOMINGO –

**5 DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

Data: 11 de agosto de 2009

**6 DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

Data: 28 de agosto de 2009

**7 PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:**

Data: de 31 de agosto de 2009 a 02 de setembro de 2009

**8. DIVULGAÇÃO DO RECURSO:**

Data: 08 de setembro de 2009

**9. RESULTADO FINAL:**

Data: 11 de setembro de 2009

João Pessoa, 26 de junho de 2009

**José Marconi Medeiros de Souza**  
Presidente do Conselho Regional do SENAC/PB

**Geraldo Bezerra Veras**  
Diretor Regional do SENAC/PB



Paraíba

## RESUMO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PESSOAL

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, Administração Regional no Estado da Paraíba, com sede na Rua Desembargador Souto Maior, n.º 291, 4º andar, Centro, João Pessoa/PB, através do Instituto Fecomércio de Pesquisas Econômicas e Sociais – IFEP, site: [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br)- torna público o presente Edital, nos termos a seguir:

### 1 – OBJETIVO:

Selecionar funcionários para o quadro permanente de pessoal, bem como a formação de cadastro de reserva para as Unidades Operacionais do SENAC em todo o Estado da Paraíba, através de provas objetivas para o preenchimento dos cargos vagos, mediante a necessidade de pessoal e ou criados para o quadro permanente de pessoal de acordo com as necessidades do Regional, para os níveis: fundamental, médio e superior, seguindo a ordem de classificação, disponibilidade das vagas existentes nas áreas meio e fim.

### 2 PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:

- a) **Início: 10 de julho de 2009**
- b) **Encerramento: 24 de julho de 2009**

As inscrições poderão ser realizadas pelo site do IFEP [www.ifep-pb.com.br](http://www.ifep-pb.com.br) até às zero horas do dia 24 de julho de 2009 e pelos terminais de computadores disponibilizados pelas Unidades Operacionais do SENAC, nos seguintes endereços e horários:

- 2.1- Unidade de João Pessoa/PB– Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h  
Endereço: Avenida Dom Pedro I, 389 – Centro – João Pessoa/PB;
- 2.2 - Unidade de Campina Grande/PB– Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h  
Endereço: Avenida Manoel Tavares, 300 – Alto Branco – Campina Grande/PB;
- 2.3- Unidade de Cajazeiras/PB Das 9 h às 11h 30 e das 14h 30 às 17h  
Endereço: Rua Manoel G. Pedrosa, S/N – Cocodé – Cajazeiras/PB.

### 3 – NORMAS GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

- 3.1 – As inscrições serão gratuitas.
- 3.2 – O candidato, no ato da inscrição, deverá informar documento de identidade e CPF;
- 3.3 – O candidato só poderá concorrer a um único cargo;
- 3.4 – O candidato só poderá se inscrever para uma das Instituições (SESC ou SENAC), sob pena de eliminação automática do candidato a todo o Processo Seletivo Público de Pessoal.
- 3.5– A inscrição encerrar-se-á, improrrogavelmente, no dia fixado neste Edital.
- 3.6 – O não cumprimento total das exigências pelo candidato implicará o indeferimento da sua inscrição.
- 3.7 – O candidato que necessitar de condição especial para realização de prova deverá solicitá-la expressamente no ato da sua inscrição, com os devidos documentos comprobatórios da sua necessidade especial, devendo indicar a sua CID;
- 3.8 - Reserva-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas pelo SENAC/PB a candidatos portadores de deficiência, como previsto na Resolução 001/2008 do SENAC/PB.
- 3.9 - Fica resguardado ao SENAC/PB, no direito unilateral, de cancelar, suspender ou adiar o presente Processo Seletivo Público de Funcionário em qualquer tempo ou fase.

João Pessoa, 26 de junho de 2009

**José Marconi Medeiros de Souza**  
Presidente do Conselho Regional do SENAC/PB

**Geraldo Bezerra Veras**  
Diretor Regional do SENAC/PB