

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL / Senac-DF**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO - INSTRUTOR Nº 07/2010**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial / Senac-DF torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo - Instrutor nº 07/2010**, destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de **07 vagas** para os cargos de instrutores(as) de Design de Interiores, Inglês/ Português, Espanhol/ Português, Contabilidade e Gestão, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

1.1.1. **1ª FASE: Avaliação Escrita:** esta fase é de caráter **Eliminatório e Classificatório** e terá pontuação máxima de **100** (cem) pontos.

1.1.1.1. **Prova Objetiva** – Prova objetiva de Português (Língua Portuguesa) e de Conhecimentos Específicos de acordo com o cargo, com o objetivo de avaliar conhecimentos necessários para a atuação no cargo.

1.2. **2ª FASE: Avaliação Prática (Aula Demonstrativa)** – esta fase é de caráter **Eliminatório e Classificatório** e terá pontuação máxima de **100** (cem) pontos. Dos candidatos aprovados na Avaliação Escrita, conforme item 5.2, somente serão convocados para participar da Avaliação Prática, os candidatos que estiverem classificados dentre os de no máximo 3 (três) vezes o número de vagas estabelecidas para o cargo. A avaliação do candidato será feita com foco nos requisitos/escolaridade do cargo de acordo com item 2.

1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de vagas dentro do prazo de validade do presente certame.

**2. DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CARGO**

Os cargos ofertados, os requisitos exigidos, o número de vagas e a remuneração inicial são identificados a seguir:

CARGO	DESCRIÇÃO/ CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Cargo 01	Instrutor (a) de Design de Interiores	Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo com Especialização em Design de Interiores, Edifícios, Paisagismo, Luminotécnica e/ou Mobiliário. Desejável conhecimento do pacote Office, AutoCAD 2008 ou versão superior, e desenvolvimento de projetos de interiores de: residências, lojas e/ou shopping, com experiência comprovada em docência de no mínimo 6 (seis) meses. Desejável licenciatura ou curso equivalente.	3	R\$23,40 (valor da hora/aula)
Cargo 02	Instrutor (a) de Português/Inglês	Profissional graduado em Letras – Português -Inglês, com fluência no idioma inglês, e ainda com experiência comprovada em docência nos dois idiomas, de no mínimo 6 (seis) meses.	1	R\$23,40 (valor da hora/aula)

<b>Cargo 03</b>	<b>Instrutor (a) de Português/ Espanhol</b>	Profissional graduado em Letras – Português /Espanhol, com fluência no idioma espanhol e ainda com experiência comprovada em docência nos dois idiomas, de no mínimo 6 (seis) meses.	<b>1</b>	<b>R\$23,40 (valor da hora/aula)</b>
<b>Cargo 04</b>	<b>Instrutor (a) de Contabilidade</b>	Profissional graduado em administração de empresas, com os conhecimentos e domínio das áreas de rotinas administrativas, logística, empreendedorismo, gestão de pessoas, departamento de pessoal, legislação específica (direito público, privado, do trabalho, comercial, tributário, especialmente nas rotinas trabalhistas), matemática e estatística e ainda, de softwares específicos. Experiência comprovada em docência, de no mínimo 6 (seis) meses.	<b>1</b>	<b>R\$23,40 (valor da hora/aula)</b>
<b>Cargo 05</b>	<b>Instrutor (a) de Gestão</b>	Profissional com experiência comprovada em treinamento/relações interpessoais na área de negócios e/ou vendas de no mínimo 6 (seis) meses. Graduado em Psicologia, Administração de Empresas, Gestão Comercial, Gestão de Pessoas e/ou Gestão de Recursos Humanos; e Pós-Graduado em Psicologia e/ou Administração de Empresas. Desejável prática docente em Universidades e/ou desempenho de função gerencial em Empresas Públicas ou Privadas.	<b>1</b>	<b>R\$36,42 (valor da hora/aula)</b>

### 2.1. Síntese das Atividades referentes aos cargos relacionados no item 2:

- elaborar e cumprir o planejamento de curso e o planejamento de aula, tendo por base a orientação metodológica, emanada da Divisão de Educação Profissional do Senac-DF;
- empregar métodos e procedimentos pedagógicos condizentes com a política educacional do Senac-DF;
- registrar e entregar diariamente o diário de classe na Secretaria Escolar com todos os registros das aulas e os resultados de avaliação e de frequência dos alunos;
- participar dos cursos, seminários, encontros e reuniões programadas pela Divisão de Educação Profissional e pelo Centro de Educação Profissional – CEP do Senac-DF, no que estiver prestando serviços;
- assistir o aluno durante o processo de aprendizagem, planejando e reprogramando atividades, acompanhando e supervisionando o desenvolvimento dele;
- acompanhar e apoiar os alunos que estejam cursando em seu processo de aprendizagem, identificando diferenças entre suas trajetórias, respeitando ritmos próprios, valorizando as conquistas deles, incentivando a troca entre os alunos, procurando integrá-los e ajudando-os a enfrentar os desafios que o ensino individualizado impõe;
- desenvolver procedimentos que garantam a comunicação mediatizada com os alunos, com ênfase no diálogo;
- propor estratégias didáticas diferenciadas que contribuam para que o aluno organize sua própria aprendizagem;
- criar rotinas de acompanhamento da aprendizagem dos alunos, estimulando-os durante todo o processo;
- avaliar o percurso dos alunos, a partir do compromisso ético com o seu progresso, promovendo ações complementares que permitam a superação das dificuldades encontradas;

- utilizar o microcomputador e a Internet como ferramentas básicas de trabalho, como espaço privilegiado de pesquisa de conteúdos e informações, como meio de comunicação com outros instrutores, alunos e com a coordenação do curso.

2.2. A comprovação dos requisitos/escolaridade será exigida no ato da contratação do candidato aprovado. Caso não apresente toda a documentação exigida para a contratação o candidato será automaticamente **DESCCLASSIFICADO**.

2.3. A jornada de trabalho é de no máximo **40** horas semanais.

### **3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1. São requisitos indispensáveis para contratação do candidato **aprovado** conforme item 8.1:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2. Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e dos requisitos exigidos para o cargo;

3.1.3. Ser considerado apto para o exercício da função referente à vaga, por meio do exame médico, realizado em clínica indicada pelo Senac/DF, pelo qual serão avaliadas as condições físicas e mentais do candidato;

3.1.4. Comprovar idade mínima (18 anos);

3.1.5. Comprovar quitação com o serviço militar e com as obrigações eleitorais;

3.1.6. O candidato aprovado deverá entregar as cópias dos documentos listados abaixo exigidos para o cargo, sendo que no momento da entrega, deverá também apresentar os documentos originais:

- Carteira de Trabalho (CTPS) (original e cópia);
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência com CEP;
- Certificado de Escolaridade exigido pelo cargo;
- Certificado de Reservista;
- 02 Fotos 3x4 coloridas e recentes;
- PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor;
- Comprovante da Contribuição Sindical do ano corrente (caso o candidato tenha contribuído);
- Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Declaração de escolaridade dos filhos maiores de 06 anos até os 13;
- Para dependentes de imposto de renda, declaração de escolaridade dos filhos entre 21 e 24 cursando faculdade;
- Atestado de Saúde Ocupacional – trazer uma via do Exame junto com os demais documentos.
- Laudo médico original (cuja validade não ultrapasse 180 dias da data do início das inscrições) – constando a espécie e o grau/nível da deficiência/necessidade especial – conforme o item 9.7 do Edital;
- Currículo atualizado (Curriculum Vitae).

3.1.6.1. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

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

3.1.7. Não poderão ser admitidos no Senac-DF, o cônjuge, companheiro; ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do Presidente, dos membros efetivos e suplentes do Conselho Nacional, do Conselho Fiscal e dos Conselhos Nacionais e Regionais do Senac ou do SESC, bem como dos dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados do Senac e do SESC, tanto regionais quanto nacionais.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas via internet.

4.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://processoseletivo.senacdf.com.br> no período compreendido entre 18/07/2010 a 28/07/2010 (até às 12h00min) e preencher o formulário eletrônico com todos os dados solicitados.

4.3. A taxa de inscrição será de R\$ 35,00 ( trinta e cinco) reais. O candidato deverá efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o dia 28/07/2010.

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

4.5. O Edital com os conteúdos programáticos somente será obtido por meio da execução de download, a partir do endereço eletrônico <http://processoseletivo.senacdf.com.br>.

4.6. No ato da inscrição será gerado um comprovante de inscrição que deverá ser impresso pelo candidato. Caso o comprovante não seja gerado, o candidato deverá entrar em contato com o Senac-DF por meio do endereço eletrônico [grupogestor@senacdf.com.br](mailto:grupogestor@senacdf.com.br).

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

4.8. Poderão participar instrutores e servidores do quadro efetivo da instituição, desde que comprovem os requisitos necessários para o cargo, concorrendo em igualdade de condições com os candidatos externos.

4.9. As informações prestadas pelo candidato, em seu requerimento de Inscrição, são de sua inteira responsabilidade, dispondo o Senac-DF do direito de excluir do Processo Seletivo, o candidato que não preencher o formulário de forma correta, completa e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

#### 5. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA

5.1. A avaliação escrita, de caráter *eliminatório e classificatório*, constará de uma prova objetiva.

5.2. A prova objetiva constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha com 5 opções (A, B, C, D ou E). O número de questões para cada disciplina, bem como valor de cada questão, está discriminado a seguir:

PROVAS	DISCIPLINAS	NUMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
OBJETIVA	Português	25	1	25	10
	Conhecimentos Especificos	25	3	75	30

5.3. A aplicação da avaliação escrita será realizada no dia 08/08/2010 (no horário de 08h30min às 12h00min) e terá o tempo máximo de duração de **03 horas e 30 minutos**.

5.4. As informações sobre as datas, os horários, os locais e as salas de cada fase constarão no site <http://processoseletivo.senacdf.com.br> de acordo com o cronograma no item 12.1, (Anexo 1), constante neste Edital.

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

5.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização da avaliação escrita com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido do **DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta, de material transparente**.

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

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

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

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

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

5.12. Por ocasião da realização da avaliação escrita, o candidato que não apresentar seu **Documento de Identidade Original**, na forma definida no subitem 5.6 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do Processo Seletivo, ressalvado o disposto no subitem 5.7 deste Edital.

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

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

5.15. O candidato receberá também o cartão de resposta, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica transparente, tinta azul ou preta, o espaço correspondente a alternativa escolhida.

5.16. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova, por no mínimo, uma hora após o início da avaliação escrita. O candidato somente poderá retirar-se do local de provas levando o caderno de prova, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos 45 minutos anteriores ao horário determinado para o término da avaliação escrita.

5.17. Não será permitido, a qualquer candidato, sair da sala de provas com o cartão de resposta da avaliação escrita. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que não respeitar todas as orientações constantes neste item.

5.18. A avaliação da prova objetiva levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão de resposta.

5.19. Não haverá segunda chamada da avaliação escrita, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da prova.

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

5.21. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova: não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não foram marcadas no cartão de resposta.

5.22. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em local indicado pela coordenação do Processo Seletivo e que será responsável pela guarda do lactente. A candidata deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.

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

5.24. No dia da realização da prova não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, pager, walkman, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.), bem como acessórios de chapelaria (boné, chapéu, boina etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, esse(s) deverá(rão) ser colocado(s) na mesa do **fiscal, desligado(s)**. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.25. O Senac-DF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior, no dia de realização da prova.

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

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

5.28. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecida;
- b) comparecer após o horário de início da prova;
- c) recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização dela, sem a devida autorização;
- d) for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação;
- e) recusar-se a devolver o caderno de prova, o exemplar do cartão de resposta, assim como, a assinar a lista de presença.

5.29. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar o Edital e comunicados.

5.30. Os conteúdos programáticos da prova estão descritos no item 12.2, (Anexo 2), deste Edital.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NA AVALIAÇÃO ESCRITA**

6.1. Serão considerados aprovados na avaliação escrita os candidatos que obtiverem a pontuação mínima conforme item 5.2.

6.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo à soma de pontos obtidos na prova objetiva.

6.3. Para a classificação, ficam estabelecidos, em seqüência, os seguintes critérios de desempate:

- a) candidato com maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) candidato com maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;
- c) candidato mais idoso, considerando dia, mês e ano de nascimento.

## **7. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (Aula Demonstrativa)**

7.1. Conforme o item 1.2, nesta fase o candidato ministrará uma aula demonstrativa com duração entre 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos sobre um tema estabelecido pela Banca Examinadora. Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 4 (quatro) para cada um dos 25 (vinte e cinco) itens referentes aos conhecimentos didáticos, conhecimentos metodológicos, conhecimentos específicos, postura, linguagem, vestuário, pontualidade, uso adequado do tempo, organização, utilização do material e tecnologias, clareza, contextualização e relacionamento interpessoal, por parte do candidato, totalizando 100 (cem) pontos.

7.2. Dos candidatos aprovados na Avaliação Escrita, conforme item 5.2, somente serão convocados para participar da Avaliação Prática, os candidatos que estiverem classificados dentre os de no máximo 3 (três) vezes o número de vagas estabelecidas para o cargo.

7.3. O candidato deverá obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos na avaliação prática.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL**

8.1. A nota final de cada candidato, para fins de classificação, será estabelecida pela média das pontuações obtidas na Avaliação Escrita (A) e na Avaliação Prática (B).

Exemplo :

$$\text{Nota Final} = \frac{A+B}{2}$$

8.2. Serão **desclassificados** do Processo Seletivo os candidatos que:

1. obtiverem nota abaixo da pontuação mínima descritas nos itens 5.2e 7.3;
2. deixarem de comparecer em alguma etapa do Processo Seletivo;
3. não apresentarem a documentação exigida para o cargo;
4. não cumprirem as demais exigências descritas neste Edital.

## **9. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

9.1. As pessoas Portadores de Necessidades Especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação da prova e a quantidade mínima de pontos exigida.

9.2. Os Portadores de Necessidades Especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, têm assegurado o direito de

inscrição neste Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

**9.3.** O candidato **Portador de Necessidades Especiais** deverá se inscrever da mesma forma especificada no Item 4 deste Edital, identificando, no local solicitado o tipo de necessidade.

**9.4.** O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para os dias de realização das etapas do Processo Seletivo, indicando as condições de que necessita para a participação destas.

**9.5.** O candidato que não solicitar antecipadamente, no ato da inscrição, condição especial na forma determinada neste Edital, poderá não ter seu pedido atendido, caso seja efetuado apenas no momento da participação em qualquer uma das etapas do processo.

**9.6.** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

**9.7.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia, contado a partir da data da divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva conforme o item 12.1, (Anexo 1).

**10.2.** Para recorrer contra o resultado da avaliação escrita, o candidato deverá utilizar o espaço apropriado para recursos disponível no site <http://processoseletivo.senacdf.com.br> e seguir as instruções nele contidas.

**10.3.** O recurso deverá ser único, individual e devidamente fundamentado.

**10.4.** Se, do exame de recursos, resultar anulação ou alteração de item de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**10.5.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**10.6.** Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora serão preliminarmente indeferidos.

**10.7.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, por meio da divulgação no site <http://processoseletivo.senacdf.com.br> .

**11.2.** A contratação ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e será realizada pelo Senac-DF, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência do órgão e nos termos da legislação vigente. Todos os candidatos aprovados dentro de número de vagas serão chamados dentro do prazo da validade estabelecido no item 11.4 deste Edital.

**11.3.** O resultado deste Processo Seletivo será divulgado no site <http://processoseletivo.senacdf.com.br> .

**11.4.** O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses (1 (um) ano) a contar da data da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Senac-DF.

**11.5.** O presente Edital entra em vigor na data de divulgação nas Unidades do Senac-DF, no site <http://processoseletivo.senacdf.com.br> e no jornal Correio Braziliense.

**11.6.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, material, exames, viagens, alimentação, estada e quaisquer outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

**11.7.** A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo, além das vagas estabelecidas no item 2 deste Edital, não implica obrigatoriedade em sua contratação. Caso haja necessidade de outras contratações para o cargo, o Senac-DF poderá aproveitar os candidatos aprovados seguindo a ordem de classificação dentro do período de validade do Processo Seletivo.

**11.8.** O Senac-DF poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, em decisão motivada sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados antes da última avaliação.

**11.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em termo de retificação ao presente Edital.

**11.10.** É de inteira responsabilidade **do candidato** o conhecimento e a aceitação das condições descritas neste Edital.

## 12. ANEXOS DO PROCESSO SELETIVO Nº 07/2010

### 12.1. ANEXO 1 – Cronograma

<b>Abertura</b>	<b>Data(s)</b>
Divulgação do Edital (com todo o cronograma)	A partir do dia 18/07
Período de Inscrições	De 18/07/2010 a 28/07/2010 até as 12h00min
<b>1ª Etapa - Avaliação Escrita Objetiva (AEO)</b>	<b>Data(s)</b>
Divulgação dos locais de Provas	02/08 a partir das 12h00min
Realização da prova	08/08
Divulgação do Gabarito Preliminar da AEO	10/08 a partir das 12h00min
Recebimento de Recursos ao Gabarito Preliminar da AEO	10/08 a partir das 12h00min até 11/08 às 12h00min
Análise dos Recursos do Gabarito Preliminar da AEO	11/08 a 13/08
Resultado dos Recursos do Gabarito Preliminar da AEO e Divulgação do gabarito definitivo da AEO	16/08 a partir das 12h00min
<b>2ª Etapa - Avaliação Prática (AP)</b>	<b>Data(s)</b>
Convocação para AP - divulgação dos locais	17/08 a partir das 17h00min
Realização da AP	18/08 a 20/08
Divulgação do resultado parcial da AP	25/08 a partir das 12h00min
Recebimento de Recursos da AP	25/08 a partir das 12h00min até 26/08 às 12h00min
Análise dos Recursos	26/08 a 30/08
Resultado dos Recursos e Divulgação do Resultado Definitivo da AP	31/08 a partir das 12h00min
<b>Fechamento</b>	<b>Data(s)</b>
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	31/08 a partir das 12h00min
Entrega de Documentos para contratação	01/09 a 10/09

## **12.2. ANEXO 2 - Conteúdo Programático**

### **12.2.1. Prova de Língua Portuguesa para todos os cargos:**

- 12.2.1.1. Compreensão e Interpretação de Textos;
- 12.2.1.2. Tipologia Textual;
- 12.2.1.3. Ortografia Oficial;
- 12.2.1.4. Acentuação Gráfica;
- 12.2.1.5. Emprego das classes de palavras;
- 12.2.1.6. Emprego do sinal indicativo de crase;
- 12.2.1.7. Sintaxe da oração e do período;
- 12.2.1.8. Pontuação;
- 12.2.1.9. Concordância nominal e verbal;
- 12.2.1.10. Regência nominal e verbal;
- 12.2.1.11. Significação das palavras;
- 12.2.1.12. Coesão e coerência textuais.

### **12.2.2. Conhecimento Específico:**

#### **12.2.2.1. Conteúdos Programáticos Cargo 1**

- 12.2.2.1.1. Noções de Paisagismo
- 12.2.2.1.2. História das artes da Arquitetura e Mobiliário
- 12.2.2.1.3. Noções de atuação do Designer
- 12.2.2.1.4. Diferenças entre o papel do Arquiteto e do Engenheiro
- 12.2.2.1.5. Noções de Luminotécnica
- 12.2.2.1.6. Noções de AutoCAD
- 12.2.2.1.7. Metodologia de Projeto de Design
- 12.2.2.1.8. Noções de Informática – Windows, PowerPoint e AutoCAD

#### **12.2.2.2. Conteúdos Programáticos Cargo 2**

- 12.2.2.2.1. Compreensão e interpretação de textos.
- 12.2.2.2.1.1. Identificar os pontos principais do texto;
- 12.2.2.2.1.2. Extrair informações, discernindo as relevantes das não relevantes;
- 12.2.2.2.1.3. Localizar trechos do texto que justifiquem uma resposta.

#### **12.2.2.2.2. Conhecimentos Lingüísticos:**

- 12.2.2.2.2.1. Aspectos semânticos da linguagem:
- 12.2.2.2.2.2. Substantivos e Artigos (gênero, número, formas e usos); Possessivo (uso); Adjetivo (comparação do seu uso e o uso do substantivo em forma adjetiva); Pronomes (emprego dos diversos tipos pronominais); Preposições e Advérbios (posição, comparação e empregos); Conjunções: aditivas, explicativas, adversativas, conclusivas, comparativas; Verbos (auxiliares e modais, formação regular e irregular, presente, presente contínuo, presente perfeito, passado simples, passado perfeito e passado com auxiliares, infinitivo, gerúndio e particípio presente, imperativo, subjuntivo e condicional, voz passiva, verbos preposicionais, concordância dos tempos verbais); Interrogação direta e indireta, discurso direto e indireto (diálogo real e reproduzido); Palavras transparentes/cognatas; Grupo nominal, referência contextual, afixos (prefixos e sufixos). Construção de frases. Sentenças simples e complexas

#### **12.2.2.3. Conteúdos Programáticos Cargo 3**

- 12.2.2.3.1. Pronomes Pessoais;
- 12.2.2.3.2. Formas de Tratamento;
- 12.2.2.3.3. Principais tempos verbais dos seguintes verbos: ser, estar, ter, ir, estudar, falar, trabalhar, comer, viver;
- 12.2.2.3.4. Profissões;
- 12.2.2.3.5. Artigos Femininos e Masculinos;

- 12.2.2.3.6. Animais em Espanhol;
- 12.2.2.3.7. Cores em Espanhol;
- 12.2.2.3.8. Frutas em Espanhol;
- 12.2.2.3.9. Dias da semana e meses do ano em Espanhol;
- 12.2.2.3.10. Vocabulário Básico.

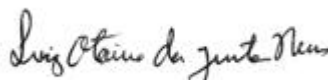
#### **12.2.2.4. Conteúdos Programáticos Cargo 4**

- 12.2.2.4.1. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos;
- 12.2.2.4.2. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões;
- 12.2.2.4.3. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; empoderamento;
- 12.2.2.4.4. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação;
- 12.2.2.4.5. Gestão da informação e do conhecimento;
- 12.2.2.4.6. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade;
- 12.2.2.4.7. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional.

#### **12.2.2.5. Conteúdos Programáticos Cargo 5**

- 12.2.2.5.1. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos;
- 12.2.2.5.2. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões;
- 12.2.2.5.3. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; empoderamento;
- 12.2.2.5.4. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação;
- 12.2.2.5.5. Gestão da informação e do conhecimento;
- 12.2.2.5.6. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade;
- 12.2.2.5.7. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional;
- 12.2.2.5.8. Qualidade e Excelência no Atendimento ao Público nas Organizações;
- 12.2.2.5.9. Rotinas Administrativas;
- 12.2.2.5.10. Desenvolvimento de Equipes;
- 12.2.2.5.11. Motivação no Trabalho;
- 12.2.2.5.12. Gestão de Conflitos;
- 12.2.2.5.13. Negociação e Vendas;
- 12.2.2.5.14. Logística; e Liderança.

Brasília, 18 de julho de 2010.



Luiz Otávio da Justa Neves  
Diretor Regional do Senac-DF