

**ANEXO I
DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E
NÚMERO DE VAGAS****1. NÍVEL SUPERIOR**

CÓD		CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA ⁽¹⁾	
						TOTAL	CADASTRO RESERVA
301	Itapecuru	▪ Assistente Educacional	▪ Graduação em Pedagogia e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	20 horas	R\$ 563,00	-	10
302	Caxias			20 horas	R\$ 563,00	-	10
303	Caxias	▪ Assistente Educacional	▪ Graduação em Pedagogia e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	40 horas	R\$ 1.124,00	-	20
304	São Luís	▪ Assistente Educacional	▪ Graduação em Pedagogia e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	40 horas	R\$ 1.124,00	-	20
305	São Luís	▪ Instrutor – Espanhol	▪ Graduação em Letras com habilitação em Espanhol	HORA/AULA	R\$ 33,00 + 1/6 (R/R)	01	10
306	São Luís	▪ Instrutor – Filosofia e Sociologia	▪ Graduação em Filosofia	HORA/AULA	R\$ 33,00 + 1/6 (R/R)	01	10
307	São Luís	▪ Técnico Especializado – Administrador	▪ Graduação em Administração e ▪ Registro no Órgão de Classe	40 horas	R\$ 1.712,00	-	20
308	Caxias	▪ Técnico Especializado Arte Educador	▪ Graduação em Educação Artística e ▪ Registro no Órgão de Classe	40 horas	R\$ 1.712,00	01	10
309	Caxias	▪ Técnico Especializado Assistente Social	▪ Graduação em Serviço Social e ▪ Registro no Órgão de Classe	40 horas	R\$ 1.712,00	01	10
310	São Luís	▪ Técnico Especializado Assistente Social	▪ Graduação em Serviço Social e ▪ Registro no Órgão de Classe	40 horas	R\$ 1.712,00	-	20
311	São Luís	▪ Técnico Especializado Bibliotecário	▪ Graduação em Biblioteconomia e ▪ Registro no Órgão de Classe	40 horas	R\$ 1.712,00	-	10
312	São Luís	▪ Técnico Especializado Comunicólogo (Jornalismo)	▪ Graduação em Comunicação com habilitação em Jornalismo e ▪ Registro no Órgão de Classe	40 horas	R\$ 1.712,00	01	10
313	São Luís	▪ Técnico Especializado Comunicólogo (Relações Públicas)	▪ Graduação em Comunicação com habilitação em Relações Públicas e ▪ Registro no Órgão de Classe	40 horas	R\$ 1.712,00	-	05
314	São Luís	▪ Técnico Especializado Ciências Contábeis	▪ Graduação em Ciências Contábeis e ▪ Registro no Órgão de Classe	40 horas	R\$ 1.712,00	01	05

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA ⁽¹⁾		
					TOTAL	CADASTRO RESERVA	
315	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Desenho Industrial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Desenho Industrial e ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	01	05
316	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Educação Física 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Educação Física e ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	02	20
317	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Enfermeiro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Enfermagem e ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	01	10
318	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Engenheiro Civil 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Engenharia Civil e ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	-	10
319	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Médico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Medicina e ▪ Registro no Órgão de Classe e ▪ Residência Médica completa na especialidade em instituição reconhecida pelo CRM/MEC ou Título de especialista reconhecido pela AMB, na especialidade. 	20 horas	R\$ 1.245,00	01	10
320	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Nutricionista 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Nutrição e ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	01	10
321	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado - Odontólogo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Odontologia e ▪ Registro no Órgão de Classe 	30 horas	R\$ 1.864,00	01	10
322	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado - Odontólogo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Odontologia e ▪ Registro no Órgão de Classe 	20 horas	R\$ 1.245,00	-	20
323	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado - Odontólogo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Odontologia e ▪ Registro no Órgão de Classe 	20 horas	R\$ 1.245,00	-	10
324	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Pedagogo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Pedagogia ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	-	10
325	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Pedagogo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Pedagogia ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	-	10
326	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Pedagogo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Pedagogia ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	-	10
327	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Psicólogo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Psicologia e ▪ Registro no Órgão de Classe 	40 horas	R\$ 1.712,00	-	05
328	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Químico Industrial 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Química Industrial e ▪ Registro no Órgão de classe. 	40 horas	R\$ 1.712,00	-	05
329	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado Turismólogo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Turismo e ▪ Registro no Órgão de classe. 	40 horas	R\$ 1.712,00	-	05

1. NÍVEL SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA ⁽¹⁾		
					TOTAL	CADASTRO RESERVA	
330	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico Especializado ▪ Tecnólogo em Hotelaria 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduação em Hotelaria e ▪ Registro no Órgão de classe. 	40 horas	R\$ 1.712,00	-	05

NOTAS:

(1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).

3. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA ⁽¹⁾		
					DISPONÍVEL	CADASTRO RESERVA	
201	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente de Atividade Social e Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo 	40 horas	R\$ 643,00	01	10
202	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente de Atividade Social e Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo 	40 horas	R\$ 643,00	-	10
203	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente de Atividade Social e Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo 	40 horas	R\$ 643,00	-	80
204	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente de Portaria 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo 	30 horas	R\$ 510,00	02	20
205	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente de Portaria 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo 	30 horas	R\$ 510,00	-	20
206	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente de Portaria 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo 	30 horas	R\$ 510,00	-	20
207	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agente de Portaria 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo 	44 horas	R\$ 679,00	-	30
208	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artífice de Manutenção – Eletricista 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	44 horas	R\$ 604,00	01	20
209	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artífice de Manutenção – Marceneiro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	44 horas	R\$ 604,00	-	10
210	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artífice de Manutenção – Pintor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	44 horas	R\$ 604,00	-	10
211	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artífice de Manutenção – Pedreiro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	44 horas	R\$ 604,00	01	10
212	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistente de Consultório Dentário 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico (THD) e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	40 horas	R\$ 600,00	-	20
213	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistente Técnico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico (contábil, financeira, RH) e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	40 horas	R\$ 981,00	-	10

3. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA ⁽¹⁾		
					DISPONÍVEL	CADASTRO RESERVA	
214	São Luís	▪ Assistente Técnico	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico (contábil, financeira, RH) e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	40 horas	R\$ 981,00	01	10
215	Itapecuru	▪ Auxiliar de Cozinheiro	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Cozinheiro e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 632,00	01	10
216	Caxias	▪ Auxiliar de Cozinheiro	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Cozinheiro e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 632,00	-	10
217	São Luís	▪ Auxiliar de Cozinheiro	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Cozinheiro e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 632,00	02	30
218	Itapecuru	▪ Auxiliar Operacional	▪ Ensino Médio Completo	44 horas	R\$ 545,00	-	10
219	Caxias	▪ Auxiliar Operacional	▪ Ensino Médio Completo	44 horas	R\$ 545,00	-	10
220	São Luís	▪ Auxiliar Operacional	▪ Ensino Médio Completo	44 horas	R\$ 545,00	04	80
221	São Luís	▪ Camareira	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Camareira e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 584,00	-	20
222	São Luís	▪ Cozinheiro	▪ Ensino Médio Completo e Curso Específico de Cozinheiro e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 676,00	01	30
223	Caxias	▪ Cozinheiro	▪ Ensino Médio Completo e Curso Específico de Cozinheiro e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 676,00	-	10
224	São Luís	▪ Garçom	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Garçom e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 584,00	03	20
225	São Luís	▪ Governanta	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Governança e Camareira e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 1.063,00	-	05
226	São Luís	▪ Maitre	▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Maitre e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área	44 horas	R\$ 1.049,00	01	10

3. NÍVEL MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (RS)	VAGA ⁽¹⁾	
					DISPONÍVEL	CADASTRO RESERVA
227	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Carteira de Habilitação Categoria A/D e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	44 horas	R\$ 777,00	01	10
228	Itapecuru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Carteira de Habilitação Categoria D ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	30 horas	R\$ 534,00	-	10
229	Caxias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Carteira de Habilitação Categoria D ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	44 horas	R\$ 777,00	-	20
230	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Carteira de Habilitação Categoria D ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	44 horas	R\$ 777,00	01	20
231	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Cursos de Formação em Linguagem de Programação de Sistemas e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	40 horas	R\$ 2.170,00	-	05
232	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Recepcionista e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	44 horas	R\$ 768,00	-	10
233	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de THD e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	40 horas	R\$ 741,00	01	30
234	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso de Formação Específica e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	40 horas	R\$ 741,00	01	10
235	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico em Manutenção em Equipamento de Informática ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Montagem e Manutenção de Computador e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	40 horas	R\$ 1.275,00	-	10
236	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnico em Contabilidade ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Técnico de Contabilidade e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	40 horas	R\$ 981,00	-	10
237	São Luís	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Telefonista ▪ Ensino Médio Completo e ▪ Curso Específico de Telefonia e ▪ 06 (seis) meses de atuação na área 	36 horas	R\$ 555,00	-	10

NOTAS:

(1) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% serão reservadas para portadores de deficiência, na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações (Ver Item 3 do Edital).

**ANEXO II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES****1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Assistente Educacional - Participar na elaboração do planejamento escolar em ação integrada com a equipe pedagógica; elaborar planos curriculares e de ensino; ministrar aulas na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de que necessite a unidade escolar; conhecer e observar a proposta político-pedagógica do SESC/MA; participar da elaboração e/ou atualização da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; prever estratégias e recursos didáticos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos pedagógicos; selecionar temas/projetos adequados para serem trabalhados em sala de aula; conduzir o processo de ensino; incentivar nos alunos o desenvolvimento da capacidade de refletir e agir de forma autônoma; promover e acompanhar a integração dos alunos; elaborar instrumentos e realizar a avaliação do processo de aprendizagem do aluno, do seu próprio desempenho, da produção da equipe pedagógica, do trabalho institucional, com vistas à redefinição da ação pedagógica; zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da atividade, recuperando-os, quando necessário; registrar e informar ao coordenador e à família ocorrências que possibilitem o acompanhamento adequado dos alunos e da atividade; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Instrutor – Espanhol - Ministrar aulas de Espanhol, no Projeto SOS Vestibular, incluindo o planejamento de aulas; participar de reuniões quando determinado pelo SESC, desde que correlatas às suas funções; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; acompanhar a aprendizagem dos alunos na sua disciplina; preencher formulários com informações de avaliação dos alunos; e outras atividades correlatas.

Instrutor – Filosofia e Sociologia - Ministrar aulas de Filosofia e Sociologia, no Projeto SOS Vestibular, incluindo o planejamento de aulas; participar de reuniões quando determinado pelo SESC, desde que correlatas às suas funções; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; acompanhar a aprendizagem dos alunos na sua disciplina; preencher formulários com informações de avaliação dos alunos; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado – Administrador - Coordenar, supervisionar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão; redigir documentos, minutas e relatórios de trabalho; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades; prestar assessoramento dentro das funções à Chefia imediata; atestar faturas de serviços sob sua supervisão; elaborar relatórios de trabalho e desempenhar outras atividades conexas e correlatas, dentro de sua função, que forem demandadas.

Técnico Especializado -Analista de Sistemas - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de sua profissão tais como; elaborar fluxogramas das atividades e necessidades relativas à implantação e manutenção de sistemas; elaborar e executar projetos de sistemas e planos básicos para a elaboração dos programas, analisando os custos e a possibilidade de implantação; efetuar testes práticos para a análise e a avaliação dos métodos e sistemas propostos; elaborar manuais para a implantação de sistemas; acompanhar e participar do processo inicial de implantação de sistemas, bem como das demais atividades afins inerentes aos sistemas da Instituição; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos; assessorar tecnicamente as unidades do SESC em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Arte Educador - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle na área de arte nas linguagens de música, teatro, literatura, cinema, dança e artes plástica, entre outras; elaborar e avaliar planos, projetos, programas e relatórios de desempenho das atividades culturais; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos artístico-culturais e demais documentos técnicos; assessorar tecnicamente as unidades do SESC/MA em assuntos inerentes a sua função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado- Assistente Social - Elaborar, executar e analisar, planos, programas e projetos sociais; articular parcerias com instituições e comunidades para realização de projetos sociais nas áreas de educação, saúde, cultura e lazer; realizar estudos de acompanhamento dos indicadores sociais com ênfase para a clientela; apoiar tecnicamente as ações dos programas e projetos desenvolvidos no SESC/MA; participar de equipes multidisciplinares e intersetoriais, visando à articulação das atividades institucionais; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos sociais e demais documentos técnicos; assessorar tecnicamente as unidades do SESC/MA em assuntos inerentes a sua função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado Bibliotecário - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle das atividades bibliotecárias tais como: estudo de usuários; desenvolvimento de coleções, indexação e catalogação de documentos impressos e eletrônicos; circulação de materiais; atividades dinâmicas de incentivo a leitura; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Biblioteconomia; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos

na área de sua atuação; assessorar tecnicamente as unidades do SESC/MA em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Comunicólogo (Jornalismo e Relações Públicas) - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de sua profissão, tais como ações de divulgação, marketing e Relações Públicas, Jornalismo, com vistas à promoção institucional; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação na área de Comunicação; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos na área de atuação; assessorar tecnicamente as unidades do SESC/MA em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Ciências Contábeis - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de sua profissão, tais como relatórios gerenciais contábeis para prestação de contas; elaboração de balancetes e balanços contábeis; conferência, análise e classificação de fatos contábeis; análise periódica com pareceres das contas dos planos de contas e suas respectivas conciliações; orientar os diversos setores administrativos internos quanto às práticas contábeis legais e trabalhistas de forma a subsidiar os balancetes e balanços contábeis e demais relatórios financeiros de interesse da Diretoria Administrativa e Financeira; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos da área contábil; interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos a área de atuação; assessorar, tecnicamente as unidades do SESC/MA em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Desenho Industrial - Planejar e desenvolver projeto de sistemas, produtos, ou mensagens visuais ligadas às atividades do Departamento Regional do SESC-MA objetivando assegurar sua funcionalidade ergonômica, sua correta utilização, qualidade técnica e estética racionalização estrutural, ou reprodução nas peças publicitárias; elaborar projetos, diagramação e layout de impressos como: Jornais, folders, flyers, cartazes, filipetas, livros, panfletos, revistas, outdoors, croquis, mapas, comerciais para revista, layout para camisetas, bonés, bolsas, necessaries, canetas, botons, canetas, mousepad, roupas, toucas, porta cerveja, etc., aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de modelos ou sistemas visuais sob forma de desenho, maquetes, arte-finais protótipos e outras formas de representação; realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação de caráter técnico-científico ou cultural no âmbito de sua formação e que estejam diretamente voltados às especificidades das atividades do Departamento Regional do SESC-MA; proceder constante fiscalização, nas peças publicitárias da instituição, zelando pela imagem visual da instituição, e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Educação Física - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução das atividades de desenvolvimento físico-esportivo, tais como: ações de iniciação esportiva nas modalidades de basquete, futsal, voleibol, ginástica com aparelho e sem aparelho; aplicação de regras de prática desportiva, nacionais e internacionais; elaborar projeto relacionado às atividades desportivas do SESC/MA; organizar as atividades profissionais de atletas e entidades de prática desportiva de interesse do Departamento Regional do SESC-MA, bem como demais atividades afins; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; executar e avaliar planos, programas e projetos na área de Educação Física; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado – Enfermeiro - Acompanhar, participar e executar assistência e consulta de enfermagem nos diversos níveis de complexidade, nos acidentes ou agravos à saúde, vinculados ou não a natureza e as condições de trabalho, e a avaliação dos programas e pareceres técnicos de enfermagem na área de saúde; coordenar, planejar e executar ações de saúde preventiva e curativa destinadas ao atendimento da clientela do SESC/MA e da comunidade em geral nas unidades da instituição ou nas comunidades; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de saúde; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos na área de atuação; assessorar tecnicamente em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Engenheiro Civil - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de sua profissão, tais como supervisionar e controlar os serviços de manutenção das instalações físicas e equipamentos das unidades do Departamento Regional do SESC-MA; elaborar e executar projetos de engenharia civil para construção reforma e manutenção de obras em geral do Departamento Regional do SESC-MA; desenvolver planos e metas de trabalho, orientação e fiscalização no andamento da obra quanto aos padrões técnicos requeridos, bem como as demais atividades afins inerentes ao sistema do Departamento Regional do SESC-MA; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da Engenharia Civil; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos e/ ou legais na área de atuação; assessorar, tecnicamente as unidades do SESC/MA em assuntos inerentes a função; outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Médico - Realizar atendimento médico-ambulatorial aos clientes de diversas faixas etárias nas unidades do SESC/MA; desenvolver atividades interdisciplinares nos projetos sociais de saúde, lazer, educação e assistência por meio de ações preventivas de saúde; acompanhar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos da área Médica que contemplem a saúde preventiva, curativa e educativa junto aos clientes do SESC/MA; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos na área de atuação; assessorar tecnicamente em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas

Técnico Especializado - Nutricionista - Acompanhar, participar e executar avaliação periódica do estado nutricional da clientela, orientar a equipe sobre os padrões higiênico-sanitários e métodos de controle de qualidade de alimentos; realizar inspeções periódicas, de acordo com a legislação vigente; elaborar cardápios normais e especiais aplicando os princípios da nutrição para indivíduos ou grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos; elaborar alimentação, balanceando o grau de calorias, vitaminas e outras propriedades; controlar o consumo de gêneros alimentícios utilizados nos restaurantes do Departamento Regional do SESC-MA; elaborar relatórios; supervisionar e avaliar os serviços de produção de alimentação e nutrição; realizar estudos e planejamento para implantação de atendimento dietoterápico; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de Nutrição; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos na área de atuação; assessorar tecnicamente em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado – Odontólogo - Realizar atividades em consultórios clínicos dentários ou odontológicos nas unidades operacionais fixas e unidades móveis do Departamento Regional do SESC-MA; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de usos interno e externo indicadas em odontologia; proceder à perícia odontológica, trabalhista e em sede administrativa, quando se fizer necessário; realizar trabalhos clínicos odontológicos como: exames clínicos, reexames, exodontia, endodontia, restauração, aplicação de flúor, tomadas radiográficas, etc.; desenvolver trabalhos clínicos, educativos e preventivos junto à clientela do SESC e a comunidade; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação na área de Odontologia; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos na área de atuação; assessorar, tecnicamente em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Pedagogo - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle na área pedagógica; promover reuniões com a equipe pedagógica e pais para estudos de aprofundamento de temas pertinentes as ações educativas; propor ações educativas para intervenção na realidade e elevação da qualidade da educação oferecida nas unidades do SESC/MA; acompanhar o desenvolvimento das ações de aprendizagem junto à equipe pedagógica, orientar o fazer pedagógico da equipe sob sua supervisão; analisar os projetos a serem implantados nas atividades de educação oferecidas no SESC-MA; elaborar o planejamento escolar; promover estratégias e recursos didáticos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos pedagógicos; propor ações pedagógicas de incentivo a participação e ao desenvolvimento do aluno; observar a Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; fazer cumprir os normativos editados pelo Ministério da Educação; atuar com a equipe pedagógica na atualização dos instrumentos normativos necessários ao funcionamento legal das ações de educação formal a exemplo da proposta de pedagógica, projeto político-pedagógica, regimento escolar, entre outros; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos na área de atuação; assessorar, tecnicamente em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado – Psicólogo - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de sua profissão, tais como: utilização de métodos e técnicas psicológicas voltadas para diagnóstico psicológico, orientação e seleção profissional e solução de problemas de ajustamento; executar atividades relativas ao recrutamento e seleção, orientação e treinamento profissional; elaboração, aplicação e aferimento de testes e métodos psicológicos, visando diagnosticar as características dos profissionais do SESC/MA, bem como as demais atividades afins inerentes a instituição, aplicando os conhecimentos da sua profissão, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; executar ações isoladas ou conjuntas com outros profissionais visando análises comportamentais nas ações comunitárias, identificando focos de desvios psicossociais de forma a determinar intervenções apropriadas nas atividades do SESC/MA; propor plano de ações nas diversas unidades que demandarem ações específicas de sua área de atuação; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado - Químico Industrial - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de sua profissão; proceder análise química e físico-química, químico-biológica, fitoquímica, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal, padronização e controle de qualidade; produção e tratamento prévio e complementar de resíduos químicos; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das respectivas atribuições; realizar análises químicas ou físico-químicas etc., bem como demais atividades afins inerentes ao sistema do SESC/MA, aplicando os conhecimentos da sua profissão, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado –Turismólogo - Exercer as atividades de planejamento, organização, coordenação, execução e controle de sua profissão; realizar acompanhamento, orientação e transmissão de informações em visitas e excursões viabilizadas pelo SESC/MA; viabilizar acesso a todos os veículos de transporte, durante o embarque ou desembarque para orientar pessoas ou grupo sob sua responsabilidade; viabilizar o acesso a museus, galerias de arte, exposições, feiras, bibliotecas e pontos de interesse turístico dos programas desenvolvidos pelo SESC/MA; acompanhar turistas sob a responsabilidade do SESC/MA em passeios, viagens, prestando informações sobre restaurantes, lojas e outros pontos de interesse dos mesmos; elaborar roteiros de passeios e outras atividades correlatas às programações do SESC/MA, bem como demais atividades afins inerentes ao sistema do Departamento Regional do SESC-MA, aplicando os conhecimentos da sua profissão, diretrizes, orientações recebidas e demais normas e procedimentos internos; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Técnico Especializado –Hotelaria - Exercer as atividades de gerenciamento por meio de planejamento, organização, coordenação e execução dos serviços de hotelaria tais como: reservas, check-in e check-out, comunicação interna e externa com clientes; concepção e execução das ações de promoção comercial da unidade hoteleira; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de Hotelaria; analisar, interpretar e emitir pareceres técnicos sobre trabalhos, relatórios e demais documentos técnicos na área de atuação; assessorar tecnicamente em assuntos inerentes a função; e outras atividades correlatas.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Agente de Atividades Sociais e Administrativas- Prestar atendimento à clientela, recepcionando e fornecendo as informações necessárias; manter o arquivo organizado recebendo e arquivando os documentos de interesse do Departamento Regional do SESC-MA; dar suporte às atividades administrativas; operar máquinas de Xerox e outros equipamentos; atuar em grupos multifuncionais; executar tarefas burocráticas de complexidade média; aplicar conhecimentos de informática na utilização de processador de texto e de planilhas eletrônicas navegadores de internet e outros aplicativos; elaborar, preencher e arquivar documentos. Podendo ainda, desempenhar outras atividades, dentro da sua área de atuação do SESC/MA, desde que designado.

Agente de Portaria - Atender o público interno e externo quanto a informações solicitadas: orientar e direcionar as pessoas quanto à localização de setores e pessoas da instituição, observando as normas internas de segurança do local de trabalho; observar as normas e procedimentos de segurança da portaria, identificando, acompanhar e controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas nas dependências da unidade do SESC/MA, onde estiver; controlar a entrada e saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.); e de segurança (alarme, câmeras, vídeos, etc.); elaborar relatórios de baixa complexidade quando solicitado sobre o exercício de sua função; zelar pela ordem e disciplina de seu setor; assegurar a segurança física e patrimonial dos bens institucionais, registrando; discriminando a circulação desses bens quando emprestados para outras unidades ou instituições; receber e transmitir recados anotando informações; zelar pelo asseio e conservação dos equipamentos de trabalho onde está lotado; e outras atividades correlatas.

Artífice de Manutenção – Eletricista - Realizar serviços de instalação elétrica e manutenção elétrica corretiva dessas instalações; auxiliar na instalação e recuperação de linhas de transmissão e componentes; executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, moto-bomba e motores elétricos; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Artífice de Manutenção – Pedreiro - Executar atividades de alvenaria sob a supervisão do Engenheiro Civil tais como: organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra de reforma ou construção de alvenaria, selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações; construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contra pisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior do engenheiro.

Artífice de Manutenção – Pintor - Executar serviços de pintura em portas e janelas, paredes e pintura texturizada; pintar com esmalte e com látex em geral; aplicar massa corrida; proceder lixamento de paredes para aplicação de massa corrida e posterior pintura; especificar e preparar tinta; observar a periodicidade de manutenção dos serviços de pintura; proceder permanente inspeção para informar a necessidade dos serviços de manutenção de pintura nas unidades do SESC/MA; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Artífice de Manutenção - Marceneiro - Exercer atividades relacionadas à marcenaria/carpintaria tais como: montar e assentar portas e esquadrias; executar, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; confeccionar, montar e assentar estruturas e peças de madeiras; reformar móveis; montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal; colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, fabricação de móveis em geral; executar fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Assistente de Consultório Dentário - Exercer as atividades de planejamento, organização e execução de suas funções, relacionadas à assistência técnica à saúde e odontológica, tais como: lavagem a seco, esterilização, organização e empacotamento de materiais e instrumentais, bem como manuseio de autoclave, estufa, cuba ultrassônica, seladora, destilador e preparo de soluções químicas para uso da clínica odontológica, seguindo os parâmetros técnicos e normas específicas de higienização e conservação nos consultórios e/ou clínicas odontológicas; distribuição de materiais de higienização e limpeza e instrumentais para os consultórios e/ou clínicas, auxiliando o cirurgião-dentista com aplicação das técnicas de higiene dental adequadas às práticas odontológicas exigidas pelo setor; ligar e desligar compressores, bombas e demais equipamentos de esterilização, fazendo ainda tomada radiográfica, esterilização, limpeza e preparo do paciente na cadeira para receber atendimento odontológico; recepcionar os pacientes na clínica, preenchendo fichas, organizando e digitando a relação dos mesmos, bem como verificar a pressão, pesagem e medição, curativos, de forma a dar a assistência técnica necessária antes do encaminhamento ao odontólogo; instruir outros profissionais em nível interno e externo junto à clientela do SESC na orientação adequada quanto ao manuseio e esterilização de equipamentos e instrumentos; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Assistente Técnico - Exercer atividades diretamente vinculadas aos técnicos especializados nas áreas: administrativa, financeira, educação, saúde, cultura, lazer e de assistência desenvolvendo atividades de média complexidade e apoiando a realização de ações de prestação de serviços a clientela do SESC/MA; proceder levantamentos de informações técnicas na sua área de atuação; realizar a coleta, a análise e a interpretação de dados para a elaboração de planos, programas, projetos e relatórios pertinentes ao desenvolvimento das atividades em que atua; trabalhar em equipes multifuncionais na realização dos serviços ofertados a clientela; apresentar periodicamente relatórios de suas atividades; aplicar conhecimentos de informática na utilização de processador de texto e de planilhas eletrônicas navegadores de internet e outros aplicativos; elaborar, preencher e arquivar documentos. Podendo ainda, desempenhar outras atividades, dentro da sua área de atuação do SESC/MA, desde que designado; e outras ações correlatas.

Auxiliar de Cozinheiro - Exercer suas atividades auxiliando no planejamento, organização e execução na preparação e cozimento de alimentos em qualquer unidade de sua lotação no SESC-MA, tais como: auxiliar na preparação, corte, limpeza, tempero e cozimento dos alimentos, preparo de refeições e sobremesas, lanches e merendas, recebimento de frutas, verduras, carnes e aves, seguindo o cardápio preestabelecido aplicando os procedimentos técnicos, higiênicos, sanitários e legais de forma a garantir o suprimento da alimentação com qualidade e segurança; auxiliar na distribuição de refeições, lanches e merendas nos restaurantes, cantinas e em outros locais de atendimento à clientela, de acordo com o planejamento dessas atividades, bem como operar máquinas e demais instrumentos de cozinha, zelando pela ordem, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e locais de trabalho, garantindo assim o bom funcionamento do setor; auxiliar na realização de estudos e diagnósticos relativos às atividades desenvolvidas na cozinha, restaurante e lanchonete; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Auxiliar Operacional - Executar serviços de limpeza e conservação em geral de todas as dependências, incluindo áreas internas e externas das unidades do Departamento Regional do SESC/MA, móveis e utensílios da Instituição; colaborar no seu nível de atuação em eventos e promoções desenvolvidos pela Instituição; auxiliar nas tarefas de transportar e arrumar móveis, volumes, materiais e equipamentos em geral; executar serviços de encaminhamento e de entrega de correspondências, documentos e pequenos volumes, no âmbito interno ou externo local; zelar pela segurança das instalações e bens patrimoniais que lhe forem confiados; prestar informações dos serviços sob a sua responsabilidade; apoiar qualquer serviço ou atividade que exija trabalhos de asseio, manutenção e limpeza e transporte de volumes de médio e pequeno porte imprescindível a prestação de serviços à clientela do SESC/MA; e outras atividades correlatas.

Camareira - Exercer as atividades de organização e execução na limpeza e arrumação das unidades internas do Hotel, tais como: execução, limpeza e arrumação dos quartos e demais unidades internas de uso dos hóspedes do Hotel, bem como reposição das roupas de cama e banho, bebidas de uso interno no frigobar dos apartamentos, informativos sobre cardápio, telefones e demais serviços de quarto, aplicando os procedimentos técnicos de higiene e limpeza, normas e procedimentos internos, orientações recebidas e ações próprias, de forma a garantir a qualidade na prestação desses serviços à clientela; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Cozinheiro - Exercer suas atividades auxiliando no planejamento, organização e execução na preparação e cozimento de alimentos em qualquer unidade de sua lotação no SESC-MA, tais como: auxiliar na preparação, corte, limpeza, tempero e cozimento dos alimentos, preparo de refeições e sobremesas, lanches e merendas, recebimento de frutas, verduras, carnes e aves, seguindo o cardápio preestabelecido aplicando os procedimentos técnicos, higiênicos, sanitários e legais de forma a garantir o suprimento da alimentação com qualidade e segurança; auxiliar na distribuição de refeições, lanches e merendas nos restaurantes, cantinas e em outros locais de atendimento à clientela, de acordo com o planejamento dessas atividades, bem como operar máquinas e demais instrumentos de cozinha, zelando pela ordem, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e locais de trabalho, garantindo assim o bom funcionamento do setor; auxiliar na realização de estudos e diagnósticos relativos às atividades desenvolvidas na cozinha, restaurante e lanchonete; e; outras atividades correlatas.

Garçom - Exercer as atividades de organização e execução das funções específicas do cargo de garçom, tais como: organizar, executar e responsabilizar-se pelo enxoval do restaurante, troca de saíotes, arrumação de buffets, abastecimento de galheteiros, pimenteiros e menagens, esterilização de materiais, dentre outros, aplicando os procedimentos técnicos, higiênicos, sanitários, legais e de segurança de forma a prestar um atendimento qualificado e adequado às regras de etiqueta aos clientes do SESC/MA; auxiliar em estudos e diagnósticos relativos às atividades de garçom desenvolvidas no bar e restaurante e eventos especiais; e outras atividades correlatas.

Maitre - Exercer as atividades de planejamento e execução do funcionamento do bar e restaurante e eventos especiais, tais como: organização e supervisão das atividades desenvolvidas no restaurante, supervisionando e orientando a equipe de garçons quanto à aplicação dos procedimentos técnicos, higiênicos, sanitários, legais e de segurança quanto ao recebimento e conservação de mercadorias, preparo e fornecimento dos alimentos que serão disponibilizados no bar, restaurante e eventos especiais de forma a garantir a qualidade na prestação de serviços aos clientes do SESC/MA; realizar estudos e diagnósticos relativos às atividades desenvolvidas no bar e restaurante; e outras atividades correlatas.

Governanta - Exercer as atividades de planejamento, coordenação, supervisão. Organização, execução e fiscalização na preparação do ambiente do Hotel, tais como: operações ligadas à arrumação, faxina, limpeza, e conservação das dependências da unidade operacional do SESC Turismo, inclusive àquelas vinculadas a frigobar, áreas sociais, rouparia, uniformes, lavanderia e decoração; ação das camareiras quanto a objetos e pertences de hóspedes que eventualmente esqueceram nos quartos do hotel, ou em outras dependências da área social da unidade de lotação; uso de materiais de consumo referente à limpeza, controlando o estoque e definindo a reposição; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações que se encontram sob a sua responsabilidade, tais como: frigobar, ventiladores, ar condicionado, camas, beliches ou outros; efetuar treinamentos para as Camareiras quanto a técnicas de arrumação dos quartos, utensílios de cama, banho e outros conforme o caso, de forma a manter qualidade e eficiências na prestação de serviços aos hóspedes; zelar pela segurança, equipamentos e instalação sob a sua responsabilidade; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Motociclista - Conduzir a motocicleta para efetuar o transporte de documentos, valores e cargas; observar e obedecer as regras de trânsito; entregar e retirar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas, assinando ou solicitando protocolos que comprovem a execução do serviço; usar, obrigatoriamente, o capacete e EPI's; adotar medidas para garantir a segurança; zelar pela conservação, manutenção e limpeza da motocicleta; providenciar abastecimento, lubrificante e regulação da motocicleta; manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; manter sua carteira de habilitação atualizada; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Motorista - Exercer as atividades de execução específicas do cargo de motorista, tais como: conduzir veículos automotores para transporte de pessoas e materiais, transporte de cargas e manobrar veículos em pátios, garagens e estacionamentos, auxiliando no embarque e desembarque dos usuários, aplicando as normas e procedimentos adequados à segurança preventiva; observar as diretrizes, orientações recebidas e ações próprias, de forma a garantir com segurança o manuseio dos veículos e transporte das pessoas; checar e zelar pelo acondicionamento e segurança do veículo, relacionados à solicitação de providências para reparos e defeitos observados nos mesmos, verificando diariamente o abastecimento e as condições mecânicas em geral do veículo sob sua responsabilidade, controlando ainda o consumo, a quilometragem, lubrificação, óleo do carter, sistema de refrigeração, sistema de freio, bateria, limpeza e lavagem, bem como executar pequenos consertos de emergência e substituição de peças, aplicando as normas e procedimentos adequados de forma a garantir o uso, manutenção e segurança dos veículos do Departamento Regional do SESC-MA; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; outras atividades correlatas

Programador de Sistemas - Exercer as atividades de execução específicas do cargo de Programador de Sistemas, tais como: propor ao responsável da área de trabalho, sempre que se fizer necessárias sugestões de melhoria no desempenho de seu setor, de forma a viabilizar junto ao órgão competente as condições e os recursos necessários ao contínuo aperfeiçoamento das atividades, bem como desenvolver e criar condições de desenvolvimento à sua equipe de trabalho, contribuindo dessa forma para a melhoria dos resultados da Instituição SESC-MA; desenvolver programas para processamento de dados em computador, codificando e realizando testes através de sua experiência profissional e seguindo as diretrizes e orientações recebidas, normas e procedimentos internos, de forma sanar falha, aperfeiçoar e manter atualizados os programas utilizados pelo SESC-MA-MA; dar suporte aos usuários, desenvolvendo programas aplicativos para emissão de relatórios mensais e outros, criação de arquivos para obtenção de informações bancárias, tributárias e fiscais através de sua experiência profissional e seguindo as diretrizes e orientações recebidas, normas e procedimentos internos, garantindo assim o apoio técnico necessário às diversas unidades do SESC-MA.

Técnico de Manutenção em Equipamentos de Informática - Exercer as atividades de planejamento e execução de suas funções, relacionadas à manutenção de computadores e periféricos, tais como: montagem e manutenção de computadores e periféricos nos diversos setores da Instituição, seguindo o planejamento do setor, bem como quando de solicitações específicas de tais serviços, de forma a garantir a manutenção em qualquer unidade do SESC-MA; dar suporte a aplicativos e sistemas de gestão do SESC (SGM, SGF, SDE, SCA em World, Excel, Power Point, dentre outros), bem como proceder no transporte de equipamentos para outros setores sempre que se fizer necessário, observadas as normas e procedimentos técnicos de manutenção e segurança, de forma a garantir o bom funcionamento dos setores do SESC-MA que demandam tais serviços; realizar estudos, diagnósticos e análise técnica relativa às atividades desenvolvidas de recepção e atendimento às solicitações; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; outras atividades correlatas.

Telefonista - Exercer as atividades de execução de suas funções, relacionadas às atividades de telefonia, tais como: operar equipamentos PBX, PABX e outros de telefonia, recebendo e atendendo ligações urbanas, interurbanas e internacionais, transferindo-as para os ramais requisitados, bem como proceder no controle de ligações interurbanas e particulares quando autorizadas e zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, aplicando as normas e procedimentos específicos dessas atividades, diretrizes e orientações recebidas do SESC/MA e ações próprias, garantindo assim o apoio administrativo e técnico desses serviços às diversas unidades do SESC; realizar estudos, diagnósticos e análise técnica relativa às atividades desenvolvidas de telefonia para promover

melhoria de resultados nas unidades do SESC/MA; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas

Técnico em Contabilidade - Executar os serviços de contabilidade do SESC/MA sob a orientação do Técnico Especializado em Contabilidade, em conformidade com as normas orçamentárias e contábeis vigentes e normativos internos da instituição, colaborando na elaboração da prestação de contas, bem como o balanço, o balancete de verificação e demais demonstrativos contábeis, checando periodicamente as referidas contas constantes do balancete através de conferências e conciliações e o controle das disponibilidades bancárias, inclusive das contas do Departamento Nacional; conferir, analisar e classificar os fatos contábeis; colaborar na elaboração e programação dos pagamentos de fornecedores, boletim diário de disponibilidade financeira e as listagens do livro diário e razão, organizando cronologicamente os documentos para encadernação, ordenando-os e efetuando o arquivamento seguro dos mesmos; auxiliar tecnicamente a Chefia do Núcleo de Contabilidade na elaboração da prestação de contas para o Departamento Nacional; colaborar tecnicamente com a Chefia de Núcleo de Contabilidade no controle da aplicação dos recursos provenientes dos diversos fundos mantidos pelo Departamento Nacional, controlando e fiscalizando a movimentação dos valores na Tesouraria e demais caixas da unidade orçamentária; e outras atividades correlatas.

Técnico em Higiene Dental - Exercer as atividades de planejamento, organização e execução de suas funções, relacionadas à assistência técnica à saúde e odontológica, tais como: Lavagem a seco, esterilização, organização e empacotamento de materiais e instrumentais, bem como manuseio de autoclave, estufa, cuba ultrassônica, seladora, destilador e preparo de soluções químicas para uso da clínica odontológica, seguindo os parâmetros técnicos e normas específicas de higienização e conservação para o bom funcionamento nos consultórios e/ou clínicas odontológicas; distribuição de materiais de higienização e limpeza e instrumentais para os consultórios e / ou clínicas, auxiliando o cirurgião-dentista com aplicação das técnicas de higiene dental adequadas às práticas odontológicas exigidas pelo; ligar e desligar compressores, bombas e demais equipamentos de esterilização, fazendo ainda tomada radiográfica, esterilização, limpeza e preparo do paciente na cadeira para receber atendimento odontológico; recepcionar os pacientes na clínica, fazendo fichas, organizando e digitando a relação dos mesmos, bem como verificar a pressão, pesagem e medição, curativos, de forma a dar a assistência técnica necessária antes do encaminhamento ao odontólogo; instruir outros profissionais a nível interno e externo junto à clientela do SESC na orientação adequada quanto ao manuseio e esterilização de equipamentos e instrumentos; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Técnico de Enfermagem - Exercer as atividades tendo como objetivo principal no desempenho de suas ações os cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de emergência e urgência: queimaduras, choque elétrico, desmaios, vertigens, intoxicações, envenenamentos, picadas de animais peçonhentos, convulsão, estado de choque, asfixia, fratura, coma, parada cardio respiratória, hemorragias, traumatismos e ferimentos; incorporar a ciência e a arte do cuidar como instrumento de interpretação profissional; trabalhar em equipe e enfrentar situações de urgência e emergência em constante mudança; assumir compromissos éticos, humanísticos e sociais com o trabalho multiprofissional em saúde; caracterizar os cuidados e procedimentos de enfermagem utilizados no suporte básico de saúde em urgências e emergências clínicas como cardiopatias, hipertensão arterial sistêmica, acidentes vasculares cerebrais, diabetes mellitus; trabalhar como atendente de médico, prestando assessoramento nos casos de atendimento, cumprindo as determinações emanadas do superior de forma a garantir a boa prestação de serviços ao paciente dentro da ética profissional regulamentada pela classe; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

Recepcionista - Exercer as atividades de recepção e atendimento da clientela em diversas unidades do SESC-MA, tais como: realizar serviços de recepção em geral, controlando a entrada e saída de pessoas nas referidas unidades; recepcionar clientes internos e externos, prestando as informações necessárias, orientando-os quanto ao acesso às dependências internas; atendimento telefônico procedendo as devidas anotações, transmissão de recados e repasse de ligações quando necessário; registro de visitantes, acompanhando e controlando os horários de entrada e saída, entrega de crachás de identificação, recebimento e entrega de documentos, controle de saída e entrada de servidores em seus assuntos particulares através de formulário específico; executar mandados; receber, entregar e distribuir correspondências, documentos e volumes identificados, fazendo ainda a guarda e conservação dos mesmos que ficaram sob a responsabilidade da Recepção; administrar o fluxo de pessoas na Recepção, evitando aglomerações; planejar, organizar e executar as atividades da Recepção e prestação de informações a serem realizadas diariamente; controlar a entrega e recebimento das chaves das salas junto aos servidores; manter o mural de aviso organizado e atualizado, bem como as prateleiras com documentos informativos e folders da Instituição e atividades similares; elaborar relatório de desempenho de suas atividades; e outras atividades correlatas.

ANEXO III**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS****1. NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Assistente Educacional			
Instrutor – Espanhol			
Instrutor – Filosofia e Sociologia			
Téc. Esp. Administrador			
Téc. Esp. Analista de Sistema			
Téc. Esp. Arte Educador			
Téc. Esp. Assistente Social			
Téc. Esp. Bibliotecário			
Téc. Esp. Comunicólogo Jornalismo			
Téc. Esp. Comunicólogo Relações Públicas			
Téc. Esp. Ciências Contábeis	PROVA DE CONHECIMENTOS:	40	100,0
Téc. Esp. Desenho Industrial	Língua Portuguesa	15	37,5
Téc. Esp. Educação Física	Noções de Informática	05	12,5
Téc. Esp. Enfermeiro	Conhecimentos Específicos	20	50,0
Téc. Esp. Engenheiro Civil			
Téc. Esp. Médico			
Téc. Esp. Nutricionista			
Téc. Esp. Odontólogo			
Téc. Esp. Pedagogo			
Téc. Esp. Psicólogo			
Téc. Esp. Químico Industrial			
Téc. Esp. Turismólogo			
Téc. Esp. Tecnólogo em Hotelaria			

2. NÍVEL MÉDIO – Grupo I

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Agente de Portaria			
Artífice de Manutenção: Eletricista			
Artífice de Manutenção: Marceneiro			
Artífice de Manutenção: Pintor			
Artífice de Manutenção: Pedreiro			
Auxiliar de Cozinheiro	PROVA DE CONHECIMENTOS:	40	100,0
Auxiliar Operacional	Língua Portuguesa	10	25,0
Camareira	Matemática	10	25,0
Cozinheiro	Conhecimentos Específicos	10	25,0
Garçom			
Governanta			
Motociclista			
Motorista			

3. NÍVEL MÉDIO – Grupo II

CARGO	MODALIDADE DE PROVA	QTD. QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS			
Agente de Atividade Social e Administrativa	PROVA DE CONHECIMENTOS:	40	100,0			
Assistente de Consultório Dentário				Língua Portuguesa	10	25,0
Assistente Técnico				Matemática	10	25,0
Maitre				Noções de Informática	05	12,5
Programador de Sistemas				Conhecimentos Específicos	15	37,5
Recepcionista						
Técnico em Contabilidade						
Técnico de Enfermagem						
Técnico em Higiene Dental						
Técnico em Manutenção em Equip. de Informática						
Telefonista						

**ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS****CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:****PROVA DE CONHECIMENTOS**

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Textualidade: coesão e coerência; Funções da linguagem; A intertextualidade na leitura e na produção de textos; Gêneros textuais; Variação lingüística; Aspectos morfosintáticos da língua; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido.

Noções de Informática – Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções hardware e de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos

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

Instrutor – Espanhol - Texto: compreensão/interpretação. Questões de semântica: sinonímia, antonímia, polissemia, expressões idiomáticas e heterossemânticos. Conteúdos gramaticais: os artigos; os pronomes – pessoais, demonstrativos, possessivos, indefinidos e quantitativos, relativos, interrogativos e exclamativos; os verbos – formas, usos e valores; perífrases verbais; os advérbios; os elementos conectores – preposições e conjunções.

Instrutor – Filosofia e Sociologia - NOÇÕES DE FILOSOFIA: Os Mitos; O que é filosofia?; O surgimento da filosofia na Grécia; Senso Comum, Ciência e Filosofia. PERCURSO HISTÓRICO DA FILOSOFIA GREGA: O Período pré-socrático (ou cosmológico); Período socrático (ou antropológico); Período filosófico medieval; O Renascimento. FILOSOFIA MODERNA: Considerações sobre o problema do Conhecimento; O Racionalismo e O Empirismo; O Criticismo; O Positivismo – Conte, Durkheim e Weber; O Idealismo Hegeliano; O Processo Dialético. SISTEMAS FILOSÓFICOS CONTEMPORÂNEOS: O Idealismo; O Materialismo Histórico – Dialético - Implicações Pedagógicas do Materialismo Histórico-Dialético. CONSIDERAÇÕES SOBRE ÉTICA E POLÍTICA: Teorias Políticas Modernas; Implicações Pedagógicas da Política e da Ética; Educação e Cidadania; Educação no Brasil. CONSIDERAÇÕES SOBRE LÓGICA: A Lógica Formal – O Silogismo Aristotélico; A Lógica Dialética. CULTURA: Concepções Antropológicas da Cultura.

Téc. Esp. Administrador - Funções administrativas: planejamento, organização, liderança, execução e controle. Teorias da Administração. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. Processo decisório. Estrutura e processos organizacionais. Planejamento Estratégico. Gestão de Pessoas: estratégias e desafios de RH, recrutamento e seleção, gerenciamento de desempenho, clima organizacional, treinamento e desenvolvimento, administração da força de trabalho, planejamento de RH e sistema de informação de RH. Administração de recursos materiais e patrimoniais: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Administração de sistemas de informação: tipos e usos de informação, tratamento das informações, conceitos e propriedades dos sistemas de informação, tipos de sistemas de informação, custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios da Administração Pública, administração indireta, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento Público. Licitação: conceito, princípios, modalidades; dispensa e inexigibilidade; procedimento, anulação e revogação. Contabilidade geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado; custo; técnicas de orçamento e controle.

Téc. Esp. Analista de Sistemas - Conhecimentos específicos: bancos de dados: modelo relacional, formas normais, SQL, modelagem e projeto de bancos de dados. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD): arquitetura, segurança, integridade, concorrência, gerenciamento de transações e recuperação após falha; Processos de software: RUP e XP; Levantamento, análise e gerenciamento de requisitos; Modelagem e análise orientada à objetos – UML (Unified Modeling Language); Padrões de arquitetura e de projeto; Principais diagramas UML; Estrutura de dados e algoritmos: tipos básicos de dados, listas, conjuntos, pilhas,

filas, árvores e algoritmos de busca e de ordenação, complexidade de algoritmos; Linguagens de programação: ambiente Windows; Tecnologia para Web: XML, HTML, AJAX; Segurança de aplicações Web; Gerência de projetos.

Téc. Esp. Arte Educador - História da arte educação e suas influências na prática pedagógica e na formação de professores do ensino de teatro e das artes visuais; Metodologias aplicadas ao ensino/aprendizagem do teatro e das artes visuais na sala de aula; Fundamentos da arte educação; História da dança e da música do séc. XVII ao séc. XX e suas repercussões no cenário brasileiro; As transformações ocorridas no teatro do séc. XVII ao séc. XX e suas influências no teatro brasileiro; Os 'ismos' e seus representantes na evolução da história das artes visuais; A criatividade no ensino de arte; A cultura indígena entendida como arte na sociedade contemporânea; As novas tecnologias no campo do fazer artístico e no processo do ensino-aprendizagem;

Téc. Esp. Assistente Social - Matrizes teórico-metodológicas e a incidência histórica sobre o Serviço Social: positivismo, fenomenologia, materialismo histórico. O Serviço Social e a questão da ideologia: fundamentos históricos e perspectivas atuais. A polêmica sobre a questão do trabalho e o Serviço Social: a categoria da práxis como referência. O Serviço Social e Solidariedade, destacando o Trabalho Voluntário, a Filantropia e o Cooperativismo como estratégias. Serviço Social e movimento social: fundamentos teórico-metodológicos; desafios históricos e construção de alternativas no processo de desenvolvimento do capitalismo mundial. Fundamentos histórico-conceituais das Políticas Sociais: Justiça, Equidade, Direito e Cidadania. Descentralização, participação e controle social nas políticas sociais brasileiras. Corporativismo e clientelismo no processo de formação das políticas sociais brasileiras. O desenvolvimento histórico das políticas sociais no Brasil. As políticas sociais brasileiras no atual contexto de transformações do Capitalismo. O urbano e o rural no Brasil: possibilidades e limites das intervenções públicas. O Processo Gestão das Políticas Sociais e os sujeitos sociais envolvidos. A nova configuração do mundo do trabalho e o trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. A questão da Seguridade Social no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. A prevalência dos programas de transferência de renda no contexto das políticas sociais brasileiras. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de educação no Brasil e o trabalho profissional do Assistente Social. Políticas de Habitação no Brasil e trabalho profissional do Assistente Social. O Código de Ética Profissional do Serviço Social contextualizado.

Téc. Esp. Bibliotecário - Ciência da Informação e Documentação: conceito e distinção. Legislação e ética profissional. Organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas e técnicas de seleção e avaliação de coleções. Processamento da Informação: Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) e normas da ABNT. Indexação: linguagens documentárias utilizadas. Serviços de Referência/Informação e Disseminação: Sistemas e tipos de redes de informação e novas tecnologias (internet e bases de dados eletrônicas). Estudos e treinamentos de usuários.

Téc. Esp. Comunicólogo Jornalismo - Conhecimentos específicos: História da Imprensa, da Televisão e do Rádio no Brasil e no mundo. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Conceitos de notícia. Legislação e Ética em Comunicação Social. Estrutura da linguagem jornalística: texto, pirâmide invertida, lide, sublide, título, intertítulo, antetítulo. Técnicas de Jornalismo. Redação de matérias jornalísticas. Gêneros de redação: definição, reportagem, entrevista, editorial, artigo, crítica, crônica, comentário, notas, coluna, pauta, espelho, roteiro, informativo, comunicado, carta. Edição de textos. Comunicação Empresarial. Planejamento de Comunicação. Assessoria de Imprensa: conceito e funções. Release. Entrevista coletiva e entrevista exclusiva. Relacionamento e atendimento à imprensa. Redação de meios de divulgação: Boletins Informativos, Comunicados e Matérias. Estrutura e processos de produção jornalística em jornal, revista, televisão, agências de notícias, mídia eletrônica. Especificidades da linguagem jornalística em rádio, televisão, jornal, revista e internet. Uso da internet na comunicação social: websites, blogs, e-mails, twitter. Noções básicas de marketing.

Téc. Esp. Comunicólogo Relações Públicas - Conhecimentos específicos: Planejamento estratégico orientado para o mercado Administração geral: abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; ética e responsabilidade; administração de operação e da qualidade; funções e habilidades do administrador; controle de processos; administração de projetos. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Controle administrativo, Comportamento organizacional (cultura organizacional, motivação, liderança e desenvolvimento de equipes). Relações interpessoais no trabalho. Técnicas de Comunicação: Conceitos de comunicação. Comunicação verbal e não verbal. Ruídos na comunicação. Administração de Conflitos Técnicas de atendimento: qualidade no atendimento. Técnicas de persuasão. Técnicas de marketing. Técnicas de negociação.

Téc. Esp. Ciências Contábeis – Contabilidade Geral: objeto e campo de aplicação. Patrimônio e suas variações. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Equação patrimonial. Diferenças entre os conceitos de capital patrimônio líquido. Fatos contábeis, suas classificações e reflexos no patrimônio. Escrituração contábil: partidas dobradas, débito, crédito e saldo. Transferência de saldos entre contas e réditos. Plano de Contas. Inventário permanente e periódico. Adiantamentos. Despesas pagas antecipadamente. Contas retificadoras do Ativo e do Patrimônio Líquido. Provisões; depreciação, amortização e exaustão; operações financeiras. Apuração do resultado do exercício. Elaboração, estruturação e Classificação das Demonstrações Contábeis de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações posteriores. **Análise Econômico-Financeira**: técnicas e reclassificação de contas para análise. Análise vertical, horizontal e por índices. Índices de liquidez, endividamento e rentabilidade. Análise da gestão de caixa e do capital de giro. Elaboração e análise do fluxo de caixa. Análise da gestão do lucro: alavancagem financeira, taxa de retorno sobre investimentos e outros índices relevantes. **Custos e Matemática Financeira**: custos: terminologia contábil; classificação; custeio direto e custeio por absorção; custos fixos e variáveis; custos para tomada de decisões; sistemas de custos e informações gerenciais; estudo da relação custo-volume-lucro; regra de três simples e composta, percentagens, juros simples e compostos: capitalização e desconto, taxas de juros: nominal, efetiva e real. Rendas uniformes e planas de amortizações de financiamentos; avaliação de alternativas de investimento. **Orçamento e Contabilidade Pública**: objeto e campo de aplicação. Bens Públicos: conceito e classificação. Legislação básica (Lei nº

4.320/1964). Orçamento: conceito, princípios orçamentários, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Créditos Adicionais: conceito e classificação. Orçamento-programa: projetos e atividades. Receitas e Despesas Orçamentárias - Corrente e de Capital e seus reflexos. Estágios da despesa pública. Receitas e Despesas extra-orçamentárias. Mutações patrimoniais. Variações Patrimoniais Independentes da Execução Orçamentária. Sistemas de contas em contabilidade e demonstração das variações patrimoniais.

Téc. Esp. Desenho Industrial - Estatística Aplicada. Desenho Geométrico. Desenho Técnico Bidimensional. Desenho Técnico Tridimensional. Materiais Industriais. Materiais Naturais. Processos de Fabricação de Materiais Naturais e Industriais. Conceitos Gerais de Computação Gráfica e Desenho Auxiliado por Computador (CAD). Conceitos Gerais de Modelagem Auxiliada por Computador (CAM). Prototipagem de Modelos Tridimensionais. Materiais e Processos Gráficos. Noções de Administração e Economia. Matemática Aplicada ao Design. Desenho de Observação. Meios de Expressão e Representação Gráfica. Desenho Técnico para Design. Desenvolvimento de Projeto de Produto. Ergonomia do Produto. Fabricação Aplicada ao Projeto do Produto. Linguagem Fotográfica. Fotografia do Objeto. Gestão em Design. Meios de Expressão Plástica e Desenho (Plástica). Metodologia do Projeto. Processos Industriais. Projeto de Equipamentos. Projeto de Objeto. Projeto do Mobiliário. Projeto Integrado. Renderização. Física Newtoniana Aplicada. Noções de Resistência dos Materiais. Metodologia Científica. Biomecânica Ocupacional.

Téc. Esp. Educação Física - Histórico, Legislação e Objetivos gerais da área Educação Física. Importância da Educação Física. Noções básicas de biomecânica. Avaliação física. Treinamento desportivo. Nutrição aplicada na atividade física. Esportes individuais: Atletismo, Natação. Esportes coletivos: Basquetebol, Futebol de Campo, Futsal, Handebol, Voleibol de Praia, Vôlei de Areia. Esportes com bastões e raquetes. Esportes adaptados. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização desportiva. Jogos: Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: Judô, Capoeira. Atividades Rítmicas e Expressivas - Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais. Conhecimentos sobre o Corpo: Capacidades Físicas. Habilidades motoras simples e combinadas. Ginásticas: de manutenção de saúde, aeróbica, localizada e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva.

Téc. Esp. Engenheiro Civil - Introdução a Engenharia Civil. Topografia e Astronomia de Posição. Interpretação e Execução de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos. Mecânica Técnica Aplicada à Engenharia Civil. Fenômenos de Transporte, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica Aplicada a Engenharia Civil. Resistência dos Materiais e Introdução às Teorias da Elasticidade e Plasticidade. Geologia para Engenharia Civil. Mecânica dos Solos e Fundamentos de Engenharia Geotécnica. Análise Estrutural (estruturas isostáticas no plano e no espaço). Análise Estrutural (estruturas hiperestáticas no plano e no espaço). Eletrotécnica Básica para Engenharia Civil. Hidrologia e Recursos Hídricos para Engenharia Civil. Engenharia Social em Áreas de Riscos, Estabilidade de Talude; Empuxos de Terra; Muros de Arrimo e Obras de terra. Introdução ao Método dos Elementos Finitos na Engenharia Civil. Planejamento de Transportes e Análise Econômica. Fundamentos de Engenharia Econômica: Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica de Empreendimentos na Engenharia Civil. Terraplenagem (projeto e execução). Perícias Judiciais na Engenharia Civil. Engenharia de Avaliações com inferência estatística aplicada à Engenharia Civil. Projetos de: (Geometria, Drenagem e Pavimentação) e Execuções de Rodovias. Introdução à Análise Matricial das estruturas de edificações. Ciência dos Materiais e Materiais de Construção aplicados na Engenharia Civil. Alvenaria Estrutural. Sistemas Estruturais de (projeto e execução): Concreto Armado; Concreto Protendido; Metálico incluindo espacial de alumínio; Madeira e Misto. Projeto e Execução de Estruturas de Fundações da Engenharia Civil. Instalações Prediais e Industriais (projeto e execução): Elétrica, Telefônica, Lógica, Automação, Hidráulica, Sanitária, Drenagem de Águas Pluviais e Combate a Incêndios. Projeto e Execução de Formas e Escoramentos para Estruturas de Concreto. Dosagens de Concretos: Convencional e de Alto Desempenho. O Projeto Escrito de Engenharia Civil: Planilha Orçamentária, Caderno de Encargos, Cronograma Físico-Financeiro, Diagrama PERT-COM. Gerenciamento e Tecnologia da Construção Civil. Ferrovias (projeto e execução). Patologias em geral na Engenharia Civil. Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia Civil. Projeto e Execução de Pontes e Viadutos com Sistemas Estruturais de: Concreto Armado, Concreto Protendido, Aço, Madeira e Misto. Projeto e Execução de Aeroportos. Obras e Gestão de Portos. Engenharia Civil Diagnóstica e Consultiva com elaboração de Laudos Técnicos Conclusivos.

Téc. Esp. Médico - Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticóides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, diagnóstico diferencial das seguintes afecções; aparelho digestivo: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática; aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoético: anemias, leucoses e linfomas. Sistema renal: infecções do trato urinário GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronco pneumonia e DPOC. Doenças do colágeno: febre reumática, artrite reumática e led. Doenças infectoparasitárias: parasitoses, filariose, leptospirose, hepatite, AIDS, sífilis, hanseníase, tuberculose, cólera, febre tifóide e meningoencefalite. Doenças neoplásicas: diagnóstico das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. Diabetes mellitus e doenças da tireóide. Urgências clínicas: insuficiência cardíaca congestiva, edema agudo de pulmão, crise hipertensiva, asma, hemorragia digestiva, insuficiência hepática, insuficiência renal aguda e embolia pulmonar. Envenenamentos agudos. Código de Ética Profissional.

Téc. Esp. Nutricionista - Fisiologia e fisiopatologia aplicada à nutrição. Nutrientes: metabolismo e biodisponibilidade. Noções de farmacologia: interação alimentos-medicamentos. Nutrição e ciclos vitais: gravidez e lactação, infância, adolescência e envelhecimento. Nutrição normal: recomendações nutricionais, cálculo energético, dietas equilibradas. Avaliação do estado nutricional: métodos de avaliação de estimativa das necessidades energéticas. Diagnóstico em nutrição. Nutrição e saúde pública: noções de epidemiologia, doenças nutricionais, desnutrição calórico-proteica, carências nutricionais, vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Dietoterapia: conceito e objetivos, dietas nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia nutricional em cirurgia: pré e pós-operatório. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. Terapia nutricional enteral.

Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral. Técnica dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento, técnica de pré-preparo e preparo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação. Administração de serviços de alimentação e lactário: área física e equipamentos; planejamento e organização, supervisão e controle. Planejamento de cardápio para coletividades sadias e doentes; custos e avaliação. Controle de avaliação de RH, financeiros e materiais. Nutrição e imunomodulação. Ética profissional. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio econômicos-culturais. Noções de legislação do SUS.

Téc. Esp. Odontólogo - Exame de cavidade bucal: anamnese, exame clínico, exames complementares. Anatomia de cabeça e pescoço. Fisiopatologia da mastigação e A.T.M.. Etiopatogenia da cárie dental. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Semiologia e tratamento da cárie dentária. Preparo cavitário. Materiais odontológicos: forradores e restauradores. Etiopatogenia e prevenção de doenças periodontais. Cirurgia menor em odontologia. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. Pulpopatia: diagnóstico e tratamento. Anestésias locais em odontologia. Exodontias: indicações, contra-indicações, tratamento dos acidentes e complicações. Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. Noções sobre Traumatologia. Odontologia Preventiva e Saúde Pública. Noções de Odontopediatria. Odontologia Legal. Radiologia: tomadas e interpretação. Ética Profissional.

Téc. Esp. Pedagogo - Paradigmas Educacionais. Gestão Democrática da Educação. O papel do Coordenador Pedagógico na Escola. Elementos do Processo Organizacional na Educação (Planejamento, organização, avaliação) – A sala de aula e a prática pedagógica: currículo, planejamento, avaliação, interação professor/aluno, metodologia e recursos didáticos – O Projeto Político-Pedagógico da Escola – a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. A Educação a Distância, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação Especial: contexto legal e pedagógico. A Política de Educação inclusiva. A Formação Continuada de Professores e Especialistas em Educação.

Téc. Esp. Psicólogo - A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Abordagem sobre as teorias psicogenéticas e do desenvolvimento. Construção do Conhecimento e Deficiência. Infância e Juventude. O contexto escolar. Concepção do Ensino e Aprendizagem. Novas concepções em Educação Especial. Psicologia Hospitalar, reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Ética Profissional.

Téc. Esp. Químico Industrial - Matéria e energia; substâncias; misturas; mudanças de estado. Unidades métricas. Algarismos significativos; precisão exatidão. Equações químicas: balanceamento e uso na representação de reações químicas; massa atômica, mol e massa molar; leis ponderais e volumétricas; composição estequiométrica. Funções inorgânicas e nomenclatura: propriedades gerais de ácidos, bases, sais e óxidos: definições do Arrhenius, Bronsted-Lowry e Lewis; indicadores ácido/base. Soluções e solubilidade: concentrações de soluções; mecanismos de dissoluções; propriedades coligativas; eletrólitos; força de ácidos e bases em solução aquosa; constante de acidez; pH; solução tampão. Reações exotérmicas e endotérmicas; variação de entalpia; cálculos. Equilíbrio químico; princípio de Le Chatelier; velocidade de reação química; efeitos externos sobre o equilíbrio; constante de equilíbrio; equilíbrio de solubilidade. Eletrólise e soluções eletrolíticas; células eletroquímicas: oxidação e redução: semi-equações; potencial de redução; equações e semi-equações. Eletrólise: aplicações leis e cálculos. Reações de neutralização, de precipitação, de complexação, de oxidação-redução. Funções orgânicas. Noções de microbiologia. Volumetria de neutralização. Determinações de dureza da água; DBO; DQO; OD. Introdução aos métodos espectrométricos de emissão e absorção atômica e molecular. Resolução CONAMA nº357/2005. Portaria MS nº518/2004. Ética Profissional.

Téc. Esp. Turismólogo - Teoria do Turismo: Definições e conceitos; Evolução histórica, Origem do turismo. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Planejamento Turístico. Programas e Roteiros Turísticos. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. Lazer e Entretenimento para Hotéis. Código de defesa do consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Revenue Management. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico.

Téc. Esp. Tecnólogo em Hotelaria - Evolução da Hospitalidade. Sistemas de hotelaria. Conceitos e definições da atividade hoteleira. Conceitos e definições da demanda hoteleira. Conceitos e definições da oferta hoteleira. Conceitos e definições de hotel. Situação atual e tendências da hotelaria. Planejamento estratégico e tático dos meios de hospedagem. Ocupação operacional e financeira. Administração de empresas de hotelaria e restauração. Controles e supervisão na hotelaria. Estruturas organizacionais dos hotéis e restaurantes. Operação hoteleira (governança, recepção, alimentos e bebidas, eventos e manutenção). Categorias, serviços, estruturas e organização de hotéis.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

PROVA DE CONHECIMENTOS

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambigüidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

Matemática – Raciocínio Lógico – Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Funções do 1º e 2º grau: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Freqüências e Gráficos.

Noções de Informática – Noções de operação de Microcomputadores; Sistema operacional Windows 98, 2000 e XP ou superior; Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior; Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet; Navegadores (browsers) de internet; Correio Eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Noções de hardware e de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos

Agente de Atividade Social e Administrativa - Conhecimentos Básicos de Administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento Organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de Pessoas. Administração de Materiais e Patrimônio. Serviço de Arquivo: Tipos de Arquivos, Acessórios do Arquivo, Fases, Técnicas, Sistemas e Métodos de arquivamento. Protocolo: Recepção, Classificação, Registro e Distribuição de documentos. Noções sobre Construção e Interpretação de Organogramas, Fluxogramas, Tabelas e Gráficos Estatísticos. Comunicação Oficial: Elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal. Servidores Públicos: arts. 39 a 41 da Constituição Federal. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis 8.666/1993 e 10.520/2002): Conceitos, Princípios, Modalidades, Tipos, Fases, Revogação e Anulação, Dispensa e Inexigibilidade, Contratos Administrativos. Ética no Serviço Público. Atualidades referentes ao Estado do Maranhão e ao Brasil.

Agente de Portaria - Conhecimentos específicos: Ética e relacionamento interpessoal; Cidadania, meio ambiente e qualidade de vida; Qualidade em prestação de serviços: fatores que determinam a qualidade dos serviços; Qualidade no atendimento ao público em geral; Noções de Segurança e higiene no ambiente de trabalho; Organização e planejamento das tarefas de serviços de portaria.

Artífice de Manutenção: Eletricista - Grandezas elétricas; Unidades de medidas elétricas; Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; Resistores, capacitores e indutores; Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo; Instalações elétricas; Transformadores elétricos; Choque elétrico; Proteção contra choque elétrico; Normas de segurança

Artífice de Manutenção: Marceneiro - Noções gerais sobre: estruturas de madeira e assemelhados; preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento; corte e colocação de vidros; ferramentas. Operação com máquinas, tais como: serra circular, furadeira e outras. Noções sobre cálculo de orçamentos de trabalhos de carpintaria. Limpeza e conservação da maquinaria e dos equipamentos do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções de segurança e higiene do trabalho.

Artífice de Manutenção: Pintor – Conhecimento sobre como efetuar serviços de pintura em superfícies de madeira ou alvenaria nas diversas dependências, preparar superfícies e tintas, adicionando-lhes solventes e outras substâncias, visando deixá-las dentro das especificações necessárias. Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Seqüência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho; conhecimento dos serviços.

Artífice de Manutenção: Pedreiro - Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

Assistente de Consultório Dentário - A importância e as vantagens do pessoal auxiliar em odontologia e do trabalho em equipe de saúde bucal. Requisitos do Auxiliar de Consultório Dentário para o exercício profissional no serviço público: trabalho em equipe, profissionalismo, qualidade e excelência de resultados. Ética profissional nas equipes de saúde bucal. Relações humanas. Medidas universais de biossegurança. Noções básicas de odontologia de promoção de saúde: prevenção de cárie, doença periodontal, má

occlusão, câncer bucal. O Auxiliar de Consultório Dentário nos programas educativos de promoção de saúde bucal. Prevenção das doenças ocupacionais na prática odontológica. Procedimentos de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob a supervisão do Cirurgião-Dentista.

Assistente Técnico - Noções de Estatística, Custo e Orçamento: Conceitos básicos: população, amostra, noções de probabilidade, variáveis e atributos. Normas para apresentação de dados. Frequências e intervalos de classes. Medidas de posição: média aritmética simples; média aritmética ponderada; moda e Mediana. Propriedades da média. Comparação e relação entre média, mediana e moda. Formas de apresentação dos dados: gráficos, diagrama de ramos e folhas; histograma. Estimativas de custos. Noções de custo-volume-lucro e ponto de equilíbrio. Noções de custos fixos e custos variáveis. Noções de custos diretos e indiretos. Noções de custeio por absorção e de rateio de custos. Razões, proporções e divisões proporcionais. **Noções de Informática:** Sistema Operacional Windows: 2000, XP, Vista (noções gerais). Editor de texto Word: principais funções e Menus, tabelas e impressão de textos. Planilha eletrônica Excel: principais funções e Menus; fórmulas; formatação, gráficos e impressão de planilha. Redes de computadores: noções gerais; equipamentos de redes e protocolos de intercomunicação. Internet: noções gerais de internet e navegadores. Correio eletrônico: noções gerais de correio eletrônico; envio e respostas de e-mail, configuração básicas de e-mails, filtros de mensagens e adição de contatos. Segurança e ameaça de vírus: noções gerais quanto às formas de ataque e as ferramentas de proteção e privacidade na rede. **Noções de Administração, Arquivo, Protocolo e Redação Comercial:** Conhecimentos Básicos sobre Administração: conceito, finalidade, campo de aplicação. Planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional, hierarquia, autoridade, responsabilidade. Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Noções sobre organização de tarefas. Controle: conceito, importância, técnicas e etapas. Administração de materiais e patrimônio. Arquivo: conceito, tipos de arquivos, fases de arquivamento, técnicas, métodos. Protocolo: conceito, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Comunicação Oficial: noções sobre a elaboração de documentos (ofício, memorando, ata, requerimento, despacho). **Noções de Relações Humanas e Ética Profissional:** Relações humanas: empatia e comunicação. Comunicação verbal e não-verbal. Motivação. Liderança. Ciclo da comunicação. Feedback e percepção na comunicação. Imagem pessoal. Ética e moral: conceituações básicas. Virtudes, vícios e aspectos do ser humano.

Auxiliar de Cozinheiro - Noções sobre Alimentação e Nutrição. Papel dos alimentos na alimentação e nutrição. Técnica Dietética: composição e classificação dos alimentos, seleção, conservação e armazenamento. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Contaminação dos alimentos. Doenças transmitidas pelos alimentos. Boas práticas para os serviços de alimentação. Segurança do trabalho na cozinha; uso de EPI,s.

Auxiliar Operacional: Noções de higiene e saúde, organização e limpeza do local e trabalho. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos. Identificação e uso de ferramentas e instrumentos relacionados às atividades do cargo. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho e para realização de serviços de: cozinha, copa, jardinagem, coleta seletiva de lixo, recebimento e entrega de correspondências e atividades auxiliares em geral. Procedimentos básicos referentes à movimentação de móveis, equipamentos e materiais. Procedimentos básicos relacionados à manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas de trabalho. Relações humanas. Ética no trabalho. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Comportamento profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento ao público, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta compatível com o cargo ocupado, zelo, objetividade e iniciativa. Comportamento frente a situações-problema. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º da Constituição Federal de 1988).

Camareira - Conhecimentos específicos: O setor de governança: arrumação, limpeza, rouparia, lavanderia e mini-bar. Principais atribuições da camareira. Preenchimento dos formulários de controles. Técnicas de arrumação, limpeza e higienização de apartamentos. Organização do carrinho de serviço e rouparia. Processos de troca de roupa de cama e banho. Lavanderia: controle do encaminhamento, recebimento e devolução de roupas (hotel e hóspede). Mudança de unidades habitacionais. Prestação de contas para Governanta e/ou Supervisora. Princípios de ergonomia aplicados aos serviços de camareira. Conceito, causas e conseqüências dos acidentes de trabalho. Atos e condições inseguras. Prevenção de acidentes. Ética profissional.

Cozinheiro - Conhecimentos específicos: Preparo específico de técnicas de pré-preparação e cocção dos alimentos. Conhecimento e entendimento de receitas e padronizações. Conceito de serviço de alimentação, tipologia, caracterização, tipos de serviço, compras e estocagem de alimentos. Manipulação de ingredientes, técnicas de cortes e utilização das diferentes técnicas de pré-preparo para verduras, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar, uso de equipamentos e utensílios. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de decoração, preparação de fundos e caldos, sopas em geral e molhos. Embasamento da cozinha quente com carnes e caças. Cozinha fria: preparo de saladas, vinagrete, molhos emulsificados e não-emulsificados, molhos frios, condimentos para saladas, sanduíches, canapés e hors d'oeuvre frios. Desenvolvimento de criações clássicas e contemporâneas de patês, terrines, e ocasião em que estes pratos devem ser servidos (bufê, displays, etc). Técnicas de apresentação tanto clássicas como contemporâneas. Decorações comestíveis apropriadas. O profissional Entremetier. Métodos de preparo específico da cozinha quente em massas básicas e diferenciadas, harmonização de molhos e recheios. Variações de tipos de arroz para risotos e preparo de fondues clássicos. A desconstrução de pratos.

Garçom - Conhecimentos específicos: Histórico e tipologia dos restaurantes; Organograma funcional, atribuições e responsabilidades da brigada de trabalho; Mobiliário, equipamentos e utensílios de trabalho; Organização do trabalho de restaurante; Tipos de serviço; Tipos de cardápios; Técnicas de serviço; Mise en place; Café da manhã; Room service; Banquetes; Recepção e atendimento ao cliente; Controle de material; Escala de trabalho; Relações interpessoais no trabalho. Preparação de lanche em A&B.

Governanta - Estrutura e funcionamento do setor de governança. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Noções de higiene pessoal e ambiental. Setor de governança: arrumação, limpeza, rouparia, lavanderia e mini-bar. Principais atribuições da sua equipe. Preenchimento dos formulários de controles. Técnicas de arrumação, limpeza e higienização de apartamentos. Organização do carrinho de serviço e rouparia. Processos de troca de roupa de cama e banho. Lavanderia: controle do encaminhamento, recebimento e devolução de roupas (hotel e hóspede). Mudança de unidades habitacionais. Prestação de contas para Supervisora. Princípios de ergonomia aplicados aos serviços de camareira. Conceito, causas e conseqüências dos acidentes de trabalho. Atos e condições inseguras. Prevenção de acidentes. Ética profissional.

Maitre - Funções básicas do cargo. Apresentação pessoal: higiene pessoal; higiene de vestuário e postura pessoal. Atendimento ao cliente: técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Termos técnicos relativos ao serviço de alimentos e bebidas. Tipos de serviço à mesa. Normas de etiqueta à mesa e no salão. Mise-en-place. Equipamentos e Utensílios. Técnicas de arrumação, limpeza e higienização. Conta e Comanda. Política e procedimentos administrativos. Gestão de pessoas. Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Ética e Sigilo profissional.

Motociclista - Legislação de Trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão e cassação de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito. Principais crimes e contravenções de trânsito; conhecimento de sinais sonoros e gestos de agentes de trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos; porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Direção defensiva. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimento de defeitos simples da motocicleta. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar a motocicleta em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Ética no serviço público. Relações do trabalho. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais. Art. 5º da Constituição Federal de 1988. Atualidades referentes ao Estado do Maranhão e ao Brasil

Motorista - Legislação de Trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão e cassação de documentos de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito. Principais crimes e contravenções de trânsito; conhecimento de sinais sonoros e gestos de agentes de trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos; porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Direção defensiva. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimento correto para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Ética no serviço público. Relações do trabalho. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais. Art. 5º da Constituição Federal de 1988. Atualidades referentes ao Estado do Maranhão e ao Brasil.

Programador de Sistemas - Noções básicas de arquitetura de computadores. Noções básicas sobre redes de computadores (protocolos de rede, clientes e servidores). Algoritmos: elaboração e interpretação de algoritmos utilizando pseudocódigo, fluxograma e diagrama de Chapin. estruturas de controle básicas (sequencial, iterativa e condicional); algoritmos clássicos. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Linguagens de programação – conceitos gerais, Java, C++. Bases de dados – organização da informação em bases de dados relacionais, linguagem SQL ANSI. Sistemas operacionais: Windows XP, Windows Vista, Linux (distribuições baseadas em Debian).

Recepcionista - Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Direitos Humanos. Comunicação telefônica. Noções de software de controle de ligações. Atualização de cadastro telefônico. Meios de comunicação. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Meios de transporte. Abreviações e formas de tratamento. Ética e Sigilo profissional. Higiene pessoal e ambiental.

Técnico em Contabilidade - Contabilidade Geral: objeto e campo de aplicação. Patrimônio e suas variações. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Equação patrimonial. Diferenças entre os conceitos de capital patrimônio líquido. Fatos contábeis, suas classificações e reflexos no patrimônio. Escrituração contábil: partidas dobradas, débito, crédito e saldo. Transferência de saldos entre contas e réditos. Plano de Contas. Livros: Diário, Razão e demais livros auxiliares. Inventário permanente e periódico. Descontos e abatimentos. Operações com mercadorias. Tributos incidentes sobre compras e vendas. Adiantamentos. Despesas pagas antecipadamente. Contas retificadoras do Ativo e do Patrimônio Líquido. Provisões. Conciliações bancárias. Demonstrações contábeis: levantamento de Balancetes e seus ajustes. Demonstração do Resultado do Exercício e Balanço Patrimonial. Norma Técnica sobre Documentação Contábil NBC T 2.2 (Aprovada pela Resolução CFC 597/1985).

Contabilidade Pública: objeto e campo de aplicação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, princípios orçamentários. Noções de Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Créditos Adicionais: conceito e classificação. Receitas e Despesas Orçamentárias – Corrente e de Capital. Estágios da despesa pública. Receitas e Despesas extra-orçamentárias. Mutações patrimoniais. Variações Patrimoniais Independentes da Execução Orçamentária. Noções gerais, conteúdo e forma dos demonstrativos contábeis de que trata a Lei nº 4.320/1964 (artigos 101 a 105).

Técnico de Enfermagem - Conceituação e descentralização do Sistema Único de Saúde. Saúde e Humanização. Programa de Saúde da Família: conceitos, estruturas e protocolos básicos. Lei Federal 8080, de 19.09.90, Lei Federal 8142, de 28.12.90. Código de ética profissional. Demais leis que regulamentam o exercício profissional. Clínica médica cirúrgica. Enfermagem em obstetrícia e pediatria. Saúde Pública. Noções básicas de anatomia humana. Patologia: sinais, sintomas e conceito. Fármaco: conceitos e tipos;

administração dos medicamentos. Higiene e saúde. Curativos: conceitos, objetivos, tipos e técnicas. Esterilização: Objetivos, métodos e procedimentos específicos. Aplicação de injeção. Conhecimentos sobre vacinas. Conhecimentos sobre prontuários e papeletas médicas. Noções sobre uso inadequado de medicamentos: erros técnicos. Urgência e emergência. Centro cirúrgico e de material: principais elementos e procedimentos. Unidade de tratamento Intensivo: principais elementos e procedimentos.

Técnico em Higiene Dental - Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Principais doenças na cavidade bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, câncer bucal e lesões de mucosa (conceito, etiologia, evolução, medidas de controle e prevenção). Placa bacteriana: identificação, fisiologia, relação com dieta, saliva e flúor. Medidas de prevenção: terapia com flúor, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Técnica de incidência radiográfica e revelação. Biossegurança: ergonomia (ambiente de trabalho, posições de trabalho) e controle de infecção cruzada (paramentação/proteção individual). Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Métodos de esterilização e desinfecção: normas e rotina, preparo de material e desinfecção do meio e assepsia do equipamento e superfícies. Instrumental e equipamento: utilização e emprego. Odontologia social: processo saúde/doença; epidemiologia em saúde pública; políticas de saúde; organização e planejamento de serviços de saúde. Organização da clínica odontológica e trabalho em equipe. Ficha clínica- anotação dentária. Normas para o exercício profissional.

Técnico em Manutenção em Equip. de Informática - Conhecimentos específicos: Hardware e software. Montagem e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática: computadores e dispositivos de rede. Redes de Computadores: Conceitos, arquitetura, topologia, protocolos, equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores), instalação, configuração, manutenção e cabeamentos. Instalação física de redes de computadores. Sistema operacional Windows: instalação, gerenciamento de contas, arquivos de usuários, configuração em rede, procedimentos de backup. Instalação e configuração de aplicativos. Correio eletrônico, transferência de arquivos (FTP), conexão remota (Telnet WTS) e conexão remota segura (SSH). Instalação e configuração de anti-vírus, firewall e outros dispositivos de segurança. Instalação e uso dos aplicativos para ambiente Windows.

Telefonista - Telefonista: funções básicas do cargo. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Gerenciamento do tempo. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico: o conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética e Sigilo profissional. Noções de organização: métodos, sistemas e procedimentos. Política e procedimentos administrativos.

ANEXO V**REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA QUE SE DECLARA PORTADOR****REQUERIMENTO**

À Coordenação de Concurso Público,

_____, candidato(a)
inscrito(a) no Processo Seletivo do SESC, Inscrição n.º _____, residente
no(a) _____, n.º _____,
bairro _____ cidade _____, fones (____)
_____, requer:

comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência).

solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Processo Seletivo conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido:

_____.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

RG: _____

CPF: _____

Nº Fls.: _____

**ANEXO VI
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Código (para uso da FSADU):

CAPA DE RECURSO**SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora.

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

Número de Inscrição: _____

Endereço do Candidato: _____

Inscrito para o cargo de _____, no Processo Seletivo para contratação de profissionais do SESC solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

 revisão do indeferimento de inscrição revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova de Conhecimentos revisão da classificação no Processo Seletivo, indicada no Resultado Final _____

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

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



MARANHÃO
SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC
DEPARTAMENTO REGIONAL DO MARANHÃO
Av. Gomes de Castro, 132, Centro.
CNPJ: 04.155.096/0001-18

Código (para uso da FSADU):

FORMULÁRIO DE RECURSO

ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA