

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - Senac-DF**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2013 - INSTRUTOR**



O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial/Senac-DF torna público que estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Nº 13/2013 - Instrutor**, destinado a selecionar candidatos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**Tabela 1**

CURSO/MÓDULO	EIXO TECNOLÓGICO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS	INSCRIÇÃO	
1	Português/Inglês	Desenvolvimento Educacional e Social	Profissional graduado em Letras Português/Inglês, com fluência no idioma inglês, e ainda, com experiência em docência nos idiomas português e inglês.	R\$ 22,53 + DSR	3	R\$ 60,00
2	Técnico em secretariado	Gestão e Negócios	Nível Superior completo em: Secretariado Executivo; Desejável licenciatura ou curso equivalente; Preferencialmente com experiência em docência; Com conhecimentos em Organização dos Processos de Trabalhos Secretariais.	R\$ 22,53 + DSR	3	R\$ 60,00
3	Técnico em redes	Informação e comunicação	Profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação com conhecimentos e experiência de no mínimo 6 meses em redes de computadores, e em docência. Desejável licenciatura ou curso equivalente.	R\$ 21,34 + DSR	3	R\$ 60,00
4	Cozinheiro	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Nível Superior completo, com curso de Boas Práticas na manipulação dos alimentos. Experiência comprovada na produção de Alimentos e, com experiência em docência.	R\$ 22,53 + DSR	3	R\$ 60,00
5	Guia de Turismo I	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Nível superior completo, credenciado como Guia de Turismo Regional (DF). Preferencialmente com licenciatura ou curso equivalente.	R\$ 22,53 + DSR	3	R\$ 60,00
6	Guia de Turismo II	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Nível superior completo, credenciado como Guia de Turismo Nacional e América do Sul. Preferencialmente com licenciatura ou curso equivalente.	R\$ 22,53 + DSR	3	R\$ 60,00
7	Guia de Turismo III	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Profissional graduado em Artes, preferencialmente, com licenciatura e experiência em turismo, arte e cultura.	R\$ 22,53 + DSR	3	R\$ 60,00
8	Guia de Turismo IV	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Profissional graduado em Geografia, preferencialmente, com licenciatura e experiência em turismo.	R\$ 22,53 + DSR	3	R\$ 60,00
9	Garçom	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Profissional garçom, com ensino médio completo, com curso de boas práticas na manipulação dos alimentos e experiência nas atividades de garçom e copeiro. Preferencialmente, com experiência em docência.	R\$ 15,36+ DSR	3	R\$ 50,00
10	Padeiro	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Profissional padeiro, com conhecimento também em confeitaria, ensino médio completo, conhecimento das boas práticas na manipulação de alimentos, preferencialmente com experiência em docência.	R\$ 15,36+ DSR	3	R\$ 50,00
11	Pizzaiolo	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Profissional com ensino médio completo, com conhecimento das boas práticas na manipulação dos alimentos, experiência em produção de pizzas e massas frescas, preferencialmente, com experiência em docência.	R\$ 15,36+ DSR	3	R\$ 50,00
12	Salgadeiro	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Profissional salgadeiro, com ensino médio completo, com conhecimento das boas práticas na manipulação dos alimentos, experiência na produção de salgados tradicionais e salgados finos e, preferencialmente, com experiência em docência.	R\$ 15,36+ DSR	3	R\$ 50,00
13	Confeiteiro	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Profissional confeiteiro, ensino médio completo, conhecimento das boas práticas na manipulação de alimentos, experiência na produção de produtos de confeitaria e, preferencialmente, com experiência em docência.	R\$ 15,36+ DSR	3	R\$ 50,00

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
**Departamento Regional do Distrito Federal**

SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030  
 Tel.: 61 3245-7548 [www.senacdf.com.br](http://www.senacdf.com.br)

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a organização e aplicação do setor de Provisão de Recursos Humanos (PRH).

1.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados referentes a esse processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

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

1.3.1. **1ª FASE:** Avaliação Escrita – Será aplicada uma avaliação escrita de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de avaliar conhecimentos necessários para a atuação no cargo.

1.3.2. **2ª FASE:** Avaliação Prática – Esta fase é de caráter eliminatório e classificatório, sendo o candidato convocado para avaliação prática em ordem de classificação na avaliação escrita.

1.4. Não haverá sob qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das fases do processo seletivo, nem será permitida a realização de qualquer fase fora do local e horário previamente estabelecido neste Edital.

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

1.5.1. Os candidatos aprovados e classificados quando contratados irão prestar serviços em qualquer uma das Unidades Operacionais do Senac-DF, de acordo com as necessidades e conveniências da instituição.

1.5.2. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas oferecidas poderão ser aproveitados com o surgimento de novas vagas, no prazo de validade do processo seletivo.

1.6. Os candidatos aprovados, quando da admissão na entidade, poderão aderir a alguns benefícios como Assistência Médica (Plano de Saúde), Vale transporte, Auxílio Creche e outros, de acordo com as políticas de benefícios da instituição.

1.7. O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, a critério do Senac-DF.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para este processo seletivo serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>.

2.2. Para realizar sua pré-inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br> dentro do período de pré-inscrições indicado no cronograma e preencher o formulário eletrônico com todos os dados solicitados.

2.3. Ao final do preenchimento do formulário de pré-inscrição o candidato deverá clicar em “Gravar” para confirmar sua inscrição. Caso o boleto não seja gerado, o candidato deverá entrar em contato com o Senac-DF por meio do endereço eletrônico [prh@senacdf.com.br](mailto:prh@senacdf.com.br), referindo o título “Edital 13/2013 - Instrutor” no campo assunto do e-mail. Toda comunicação recebida fora desse padrão será automaticamente excluída.

2.4. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto em qualquer agência bancária dentro do período para pagamento das inscrições indicado no cronograma.

2.5. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no processo seletivo.

2.6. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento especial para realização das etapas, deverá requerer, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessita para a participação destas e os recursos especiais necessário em campo específico disponível no formulário de pré-inscrição. As solicitações serão analisadas e atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade da Instituição.

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

2.8. O Edital com os conteúdos programáticos somente será obtido por meio da execução de download a partir do endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>. Também será afixado nas Unidades do Senac-DF.

2.9. É vedada a inscrição extemporânea, via correspondência, via postal, via fax e/ou em desacordo com as demais cláusulas e condições deste Edital.

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

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

2.12. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relações às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.13. Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição para os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Decreto Nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

2.14. A relação de candidatos com inscrição homologada será divulgada no endereço eletrônico <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>.

### 3. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA:

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

3.2. As avaliações escritas constarão de questões de múltipla escolha com 5 opções (A, B, C, D e E). O número de questões para cada disciplina, bem como o valor de cada questão, estão discriminados a seguir:

Tabela 2

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Português	10	1	5
Conhecimentos Específicos	20	1	10

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - Senac-DF**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2013 - INSTRUTOR**



- 3.3. O candidato deverá obter no mínimo 15 (quinze) pontos na avaliação escrita.
- 3.4. A nota obtida pelo candidato nesta fase será convertida para uma escala de 0(zero) a 10(dez), por meio de regra de três simples.
- 3.5. A aplicação da avaliação escrita está prevista para o dia **18/08/2013**. Iniciará às 9h e terá o tempo máximo de duração de 4 horas. Os portões serão abertos às 8h e fechados às 8h50.
- 3.6. A confirmação da data e a informação sobre local e sala serão publicadas em data previamente indicada no cronograma (Anexo I) disponível no edital.
- 3.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.
- 3.8. O candidato deverá comparecer ao local de realização da avaliação com antecedência mínima de 1 hora, do horário fixado para seu início, munido de DOCUMENTO DE IDENTIDADE E DE CANETA ESFEROGRÁFICA, com tinta azul ou preta confeccionada em material transparente.
- 3.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 3.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, sessenta dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 3.11. A identificação especial poderá ser exigida, também, do candidato cujo documento de identificação ocasione dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 3.12. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 3.13. Não será aceita cópia de documento de identidade para a realização da avaliação, nem mesmo se autenticada.
- 3.14. Por ocasião da realização da avaliação escrita, o candidato que não apresentar Documento de Identidade original, na forma definida no subitem 3.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do processo seletivo, ressalvado o disposto no subitem 3.9 deste Edital.
- 3.15. O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se para a sala na qual prestará prova, onde, após ser identificado, aguardará seu início.
- 3.16. O candidato receberá o caderno de prova, contendo as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las. Qualquer questionamento deverá ser realizado nos dias indicados para interposição de recurso.

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
**Departamento Regional do Distrito Federal**

SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030  
Tel.: 61 3245-7548 [www.senacdf.com.br](http://www.senacdf.com.br)

- 3.17. O candidato receberá também o cartão de respostas, devendo cobrir inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 3.18. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente em sala por no mínimo 1 hora após o início das provas. O candidato só poderá levar o caderno de prova 45 minutos antes do término da prova. Não será permitido, a qualquer candidato, sair da sala de provas com o cartão de resposta.
- 3.19. A avaliação das provas escritas levará em consideração, exclusivamente, as respostas transferidas para o cartão de resposta.
- 3.20. Não haverá segunda chamada da avaliação escrita, assim como designação especial de locais e horários diferentes dos que forem estabelecidos para realização da mesma.
- 3.21. Anulada alguma questão da avaliação escrita, os pontos correspondentes serão creditados a todos os candidatos que realizaram a referida prova.
- 3.22. Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova: não respondidas, que contenham emenda ou rasura, que contenham mais de uma resposta assinalada ou que não forem marcadas adequadamente no cartão de resposta.
- 3.23. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar uma acompanhante, que ficará em local indicado pela coordenação do Processo Seletivo e que será responsável pela guarda do lactente. A candidata deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.
- 3.24. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 3.25. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, pager, walkman, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, tocadores de áudio digital, etc.), bem como acessórios de chapelaria (boné, chapéu, boina, etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, esse deverá ser colocado, desligado, em envelope plástico próprio, entregue pelo fiscal. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 3.26. O Senac-DF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.
- 3.27. A Coordenação do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 3.28. Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 3.29. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- A) deixar de comparecer para realização da prova na data, no local e na hora estabelecida;
  - B) comparecer após o horário de início da prova;
  - C) recusar-se a prestar a prova ou retirar-se do recinto durante a realização da mesma, sem a devida autorização;
  - D) for surpreendido na prática de qualquer forma de comunicação com outros candidatos ou pessoas em atitudes que atentem contra o bom andamento deste processo seletivo, assim como, na utilização de livros, notas, máquinas, impressos e equipamentos eletrônicos de comunicação;

E) recusar-se a devolver o caderno de prova e/ou o cartão de resposta, assim como, assinar na lista de presença.

3.30. Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, de locais, e de horários de realização da prova e outras etapas, sendo de inteira responsabilidade do candidato observar o Edital e comunicados publicados via internet.

3.31. É de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais no cartão de resposta, bem como a conferência da compatibilidade do cargo descrito no cartão de prova com o cargo em que se inscreveu.

3.32. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na lista de candidatos, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado no prazo previsto neste Edital, poderá realizar a prova objetiva, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

3.33. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

3.34. Constatada qualquer irregularidade na inscrição do candidato, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

3.35. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo à soma de pontos obtidos na avaliação escrita.

#### **4. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA**

4.1. Somente participarão da 2ª fase os candidatos que obtiverem as pontuações mínimas exigidas nas disciplinas, conforme descrito no item 3.2.

4.2. Nesta fase, de caráter eliminatório e classificatório, o candidato ministrará uma aula demonstrativa, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sobre um tema publicado por meio do setor de Provisão de Recursos Humanos (PRH) e escolhido para apresentação pela Banca Examinadora.

4.3. Para o Cargo de Português\Inglês, o candidato deverá dividir a aula demonstrativa em dois momentos iguais, sendo um para cada idioma, onde devesse demonstrar fluência na língua inglesa e portuguesa.

4.4. Esta fase será realizada em sala de aula com quadro branco, lona para projeção, pincéis, apagador e kit multimídia composto por: computador com acesso à internet, projetor, placa de som, CD-ROM, entrada USB e caixas de som. O candidato que achar conveniente pode levar seu próprio notebook. Em relação aos recursos didáticos utilizados, estes são de livre escolha do candidato, sendo esta decisão de sua inteira responsabilidade.

4.5. Para os cargos da área de gastronomia, não haverá sorteio dos temas e esta fase será realizada em laboratório específico. Para esta fase o candidato deverá escolher um tema e levar todos os produtos/alimentos e utensílios necessários para o desenvolvimento da aula. Em relação aos recursos didáticos utilizados, estes são de livre escolha do candidato, sendo esta decisão de sua inteira responsabilidade.

4.6. Os temas para a realização da aula demonstrativa serão divulgados no site <http://processoseletivo.senacdf.com.br> em data previamente estabelecida no cronograma (Anexo I).



4.7. Serão divulgados três temas para que os candidatos preparem as apresentações das aulas demonstrativas. Dentre os temas, a Banca Examinadora determinará, por sorteio, qual deverá ser utilizado para apresentação.

4.8. Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 4 (quatro) para cada um dos 25 (vinte e cinco) itens referentes aos conhecimentos didáticos, conhecimentos metodológicos, conhecimentos específicos, postura, linguagem, vestuário, pontualidade, uso adequado do tempo, organização, utilização do material e tecnologias, clareza, contextualização e relacionamento interpessoal, por parte do candidato, totalizando 100 (cem) pontos.

4.9. A nota final da avaliação prática será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

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

4.11. A nota obtida pelo candidato nesta fase será convertida para uma escala de 0(zero) a 10(dez), por meio de regra de três simples.

4.12. A aprovação e a classificação do (a) candidato (a) na avaliação objetiva não são condicionantes para a aprovação e a classificação na avaliação prática.

4.13. A Avaliação prática não será aberta ao público, sendo inclusive vedada à presença de candidatos concorrentes ao mesmo cargo, ou de outros cargos, sob pena de desclassificação.

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

4.15. Estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não comparecerem no dia e horário definido para a sua apresentação na prova prática, que chegarem com atraso superior a 15 (quinze) minutos ou, ainda, mesmo estando presente, que não fizer a apresentação do tema sorteado pela Banca Examinadora, seja qual for o motivo alegado para a sua conduta.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. O prazo de interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, contados a partir da data da divulgação do gabarito/resultado preliminar, sempre em horário comercial (9h às 12h e das 14h às 17h).

5.2. Para recorrer o candidato deverá preencher o "Formulário de interposição de recurso" e seguir as instruções nele contidas.

5.3. O recurso deverá ser individual, por questão a ser analisada, especificando o número da questão, o cargo, estar devidamente fundamentado e com referência bibliográfica comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores e conter a assinatura do candidato.

5.4. Os recursos, impressos em 2 (duas) vias, deverão ser entregues no setor de Provisão de Recursos Humanos, localizado na Subsede Administrativa, SIA Trecho 3/4, Lote 2130/2150, (ao lado do posto Ipiranga).

5.5. Não serão aceitos recursos extemporâneo, via correspondência, via postal, via fax e/ou em desacordo com as demais cláusulas e condições deste Edital.

5.6. Se, do exame de recursos, resultarem anulação ou alteração de questão integrante da avaliação escrita, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.7. Em caso de deferido de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

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

5.9. Os recursos interpostos que não atendam os itens sobreditos não serão apreciados.

5.10. Recursos cujo teor seja desrespeitoso serão preliminarmente indeferidos.

5.11. O Senac-DF constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

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

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

6.2. Serão **desclassificados** do processo seletivo os candidatos que:

- A) obtiverem nota abaixo das pontuações mínimas descritas no item 3.2 e 4.8;
- B) deixarem de comparecer em alguma etapa do processo seletivo;
- C) não apresentarem a documentação exigida para o cargo;
- D) não cumprirem as demais exigências descritas neste edital.

6.3. Para a classificação geral, os critérios de desempate serão:

- A) candidato com maior número de pontos na avaliação prática;
- B) candidato com maior número de pontos na avaliação escrita em conhecimentos específicos;
- C) candidato com maior número de pontos na avaliação escrita nas questões de português;

6.4. Em caso de persistência do empate será utilizado o seguinte critério para a definição da classificação nesta 1ª etapa:

- A) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atenção ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- B) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

6.5. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão classificados em ordem decrescente de nota final, observando o cargo em que concorrem.

6.6. O candidato não aprovado será excluído do processo seletivo e não constará na homologação do resultado final.

## 7. DA CONTRATAÇÃO:

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
**Departamento Regional do Distrito Federal**

SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030  
Tel.: 61 3245-7548 [www.senacdf.com.br](http://www.senacdf.com.br)





7.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, e observada à necessidade do Senac-DF.

7.2. O candidato terá, no máximo, 1 (um) dia útil, improrrogável, após o recebimento dos resultados finais dos exames laboratoriais e/ou admissionais para apresentação destes no Núcleo de Pessoal-NUP.

7.3. O candidato firmará contrato de trabalho, em caráter experimental, pelo prazo inicial de 90 dias, podendo ser prorrogado na forma da lei, dentro do limite previsto no parágrafo único do Art. 445 da CLT, ou podendo ser extinto, de pleno direito, sem aviso prévio, ao fim do prazo estipulado.

7.4. As dúvidas, controvérsias e os casos não previstos neste Edital, serão decididos pelo Senac-DF.

7.5. Durante a vigência do período de experiência, o candidato que não atender as expectativas do Senac-DF terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da lei.

7.6. A convocação dos candidatos será realizada por meio da página <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br> e o candidato deverá apresentar-se ao Senac-DF na data estabelecida na convocação.

7.7. Os candidatos terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da convocação para comprovação de escolaridade, experiência profissional e apresentação dos documentos pessoais, ou ainda, para manifestarem aceite ou desistência sobre a contratação.

7.8. Caso haja necessidade, o Senac-DF poderá solicitar outros documentos complementares.

7.9. O não comparecimento, após a convocação, implicará a exclusão do candidato e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável no Processo Seletivo.

7.10. O candidato classificado no Processo Seletivo se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como endereço e telefone perante o Senac-DF.

7.11. A contratação não gera estabilidade ou direitos correlatos.

## **8. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

8.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital somente assumirá o cargo, se atendidas todas as exigências a seguir discriminadas:

8.2. Ter sido aprovado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

8.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

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

8.5. Comprovar idade mínima (18 anos).

8.6. Comprovar quitação com o serviço militar (para os homens) e com as obrigações eleitorais.

8.7. Entregar as cópias e apresentar os documentos originais listados abaixo exigidos para o cargo.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - Senac-DF**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2013 - INSTRUTOR**



8.8. Comprovar os requisitos da Tabela 1 e apresentar cópias com originais para conferência ou apenas cópias autenticadas dos documentos pessoais listados abaixo no ato da convocação. Caso o candidato não apresente a documentação exigida, será automaticamente desclassificado.

- A) carteira de trabalho (CTPS);
- B) carteira de identidade;
- C) CPF;
- D) certidão de nascimento ou casamento;
- E) comprovante de residência;
- F) certificado de escolaridade exigido pelo cargo;
- G) certificado de reservista (para os homens);
- H) 02 fotos 3x4 coloridas e recentes;
- I) PIS ou PASEP;
- J) título de eleitor;
- K) comprovante da contribuição sindical do ano corrente (caso o candidato tenha contribuído);
- L) caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- M) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- N) declaração de escolaridade dos filhos maiores de 06 anos até os 13 anos;
- O) para dependentes de imposto de renda, declaração de escolaridade do filho cursando faculdade;
- P) cartão de vacinas do adulto – levar para a consulta médica;

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

8.10. O comprovante de conclusão de curso realizado no exterior somente será considerado válido quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

8.11. A comprovação de experiência deverá ser realizada por meio da apresentação de um dos documentos a seguir:

A) **Exercício da atividade em empresa/instituição privada:** apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), ou, no caso de ausência do registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), declaração do empregador em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

B) **Exercício da atividade em empresa/instituição pública:** apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

C) **Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

8.12. Observado o disposto no Regimento Interno, em especial do artigo 29º e parágrafo único, aprovado pela Resolução do CR do SENAC nº 022/86 combinado com art. 44 e Parágrafo único do Decreto Lei nº 61.843 de 05.12.67.

Art. 29 - "Não poderão ser admitidos como servidores do SENAC parentes até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Nacional e do

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
**Departamento Regional do Distrito Federal**

SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030  
Tel.: 61 3245-7548 [www.senacdf.com.br](http://www.senacdf.com.br)

Conselho Fiscal ou dos Conselhos Regionais do SESC ou do SENAC, bem como de dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados”.

“Parágrafo Único - A proibição é extensiva, nas mesmas condições, aos parentes de servidores dos órgãos do SENAC, ou do SESC”.

Compreendem-se como parentes até o 3º grau:

- Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- Colaterais: irmão(s), tios e sobrinhos;
- Afins: Cônjuge, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado(s).

8.13. O candidato aprovado neste Processo Seletivo, quando convocado, não havendo disponibilidade de horário para assumir programação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia a programação naquele momento e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados da primeira etapa, aguardando nova convocação, na qual não caberá nova recusa, que poderá ou não se realizar dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

## 9. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do [Decreto 3.298/99](#) e suas alterações, bem como os candidatos portadores de visão monocular, conforme Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e Enunciado AGU 45, de 14 de setembro de 2009, estes têm assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

9.2. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação da prova e à quantidade mínima de pontos exigida.

9.3. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para os dias de realização das etapas do processo seletivo, indicando as condições, em campo específico disponível no formulário de pré-inscrição, de que necessita para a participação destas.

9.4. O candidato que solicitar atendimento especial deverá encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

9.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar via correio eletrônico, até o último dia para pagamento das inscrições, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

9.6. Os documentos dos quais tratam este item, deverão ser encaminhados, impreterivelmente, até o último dia para pagamento das inscrições, ao setor de Provisão de Recursos Humanos – [prh@senacdf.com.br](mailto:prh@senacdf.com.br).

9.7. O fornecimento do laudo médico e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Senac-DF não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos ao seu destino.

9.8. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

9.9. O candidato que não solicitar no ato da inscrição condição especial, na forma determinada neste Edital, não terá atendimento especial no dia da avaliação objetiva.

9.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

9.11. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo. A não observância do disposto neste Edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos deverão acompanhar as convocações, avisos e/ou comunicados, por meio da divulgação na página <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>.

10.2. A contratação ocorrerá pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e será realizada pelo Senac-DF, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência do órgão e nos termos da legislação vigente. Todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão chamados dentro do prazo de validade deste Edital.

10.3. O resultado deste Processo Seletivo será publicado pelo Senac-DF na página <http://www.processoseletivo.senacdf.com.br>.

10.4. Correrá por conta, exclusiva, do candidato qualquer despesa com documentação, material, viagens, alimentação, estadia e quaisquer outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

10.5. Os candidatos aprovados neste processo seletivo que excederem o número de vagas, não serão obrigatoriamente contratados. Caso haja necessidade de outras contratações para o cargo, o Senac-DF poderá aproveitar esses candidatos seguindo a ordem de classificação dentro do período de validade descrito neste edital.

10.6. O Senac-DF poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados antes da última avaliação.

10.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data de convocação dos candidatos para as fases previstas neste Processo Seletivo. Essas alterações serão mencionadas em termo de retificação ao presente Edital.

10.8. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento e a aceitação das condições descritas neste Edital, não sendo aceito pedido de reembolso em função de perda de prazo e/ou data ou demais situações decorrentes da não leitura deste documento.

10.9. Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a processos seletivos anteriores.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - Senac-DF**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2013 - INSTRUTOR**



10.10. O Senac-DF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes a matérias deste processo seletivo.

10.11. O presente Edital entra em vigor no dia **21/07/2013**.

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
**Departamento Regional do Distrito Federal**

SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030  
Tel.: 61 3245-7548 [www.senacdf.com.br](http://www.senacdf.com.br)

## 11. ANEXOS

### 11.1. ANEXO 1: Cronograma do Processo Seletivo

<b>Cronograma</b>	<b>Previsão</b>
Divulgação do Processo Seletivo em mídia impressa	21/07/2013
Publicação do Edital	21/07/2013
Período de inscrições	21/07 a 12/08/2013
Período de pagamento das inscrições	21/07 a 13/08/2013
<b>1ª Fase: Avaliação Escrita</b>	<b>Previsão</b>
Divulgação do local da Avaliação Escrita	07/08/2013
Realização da Avaliação Escrita	18/08/2013
Divulgação do gabarito preliminar da Avaliação Escrita	19/08/2013
Recebimento de recursos referentes ao gabarito da Avaliação Escrita	20/08/2013
Divulgação do gabarito definitivo da Avaliação Escrita	23/08/2013
Resultado definitivo da Avaliação Escrita	23/08/2013
<b>2ª Fase: Avaliação Prática</b>	<b>Previsão</b>
Divulgação do local, da convocação e temas para Avaliação Prática	23/08/2013
Realização da Avaliação Prática	A partir do dia 26/08
Divulgação do resultado da Avaliação Prática	Datas a serem definidas e informadas.
Recebimento de recursos referentes à Avaliação Prática	
Resultado definitivo da Avaliação Prática	
Homologação do resultado Final	

\*As convocações, avisos e/ou comunicados serão publicados sempre às 18h, horário oficial de Brasília.



## 11.2. ANEXO 2: Conteúdo Programático

### Conhecimentos Básicos:

#### Língua Portuguesa:

1. Compreensão e Interpretação de Textos; 2. Ortografia Oficial; 3. Acentuação Gráfica; 4. Emprego das classes de palavras; 5. Emprego do sinal indicativo de crase; 6. Pontuação; 7. Regência nominal e verbal;

### Conhecimentos Específicos:

#### Instrutor para os componentes de Inglês/Português:

1. Língua inglesa: gramática e uso: Compreensão de texto; Vocabulário; Fonética; Classes gramaticais; Ordem das palavras; Funções da linguagem; 2. Compreensão de texto; 3. Estratégias de leitura e interpretação de textos em inglês; 4. Técnicas de tradução inglês-português e português-inglês; 5. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem.

#### Instrutor para o curso Técnico em Secretariado:

1. História e Evolução da Profissão; 2. A Lei da Profissão: Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.261/96, que regulamenta o exercício da profissão de Secretário Executivo; 3. O Trabalho da Secretária; 4. Ética; 5. Ética no Trabalho; 6. Código de Ética Profissional; 7. Atendimento ao Cliente; 8. Organização de Viagens; 9. Noções Básicas de Texto: Paragrafação e Tópico Frasal; 10. Os Conteúdos e as Modalidades Estéticas do Parágrafo; 11. O Texto Empresarial e suas Especificidades; 12. Resumo, resenha, relatório; 13. Postura, Planejamento e Organização de Serviços; 14. Rotinas Administrativas; 15. Etiqueta Profissional; 16. Preparação de Reuniões e Conferências; 17. Administração do Tempo; 18. Organização do Local de Trabalho; 19. Eventos, cerimonial e protocolo; 20. Documentação e Informação; 21. Arquivo; 22. Gerenciamento de Informações; 23. Ferramentas Secretariais; 24. Apoio Logístico; 25. Relações Interpessoais; 26. Comunicação Organizacional; 27. Comunicação Inter e Intra Departamental.

#### Instrutor para o curso de Técnico em Redes de Computadores

1. Histórico das redes de computadores; 2. Classificação das redes de acordo com sua topologia; 3. Classificação por área: LAN, MAN e WANs; 4. Principais equipamentos comuns às redes de computadores.; 5. Meios de Transmissão: cabos e sem fio; 6. Órgãos certificadores para redes de computadores; 7. Criptografia e criptoanálise; 8. Protocolos em redes LAN e WAN; 9. Características dos serviços e dos servidores em redes de computadores; 10. Procedimentos para implementação de servidores e serviços: WEB, DNS, SMTP, POP, IMAP, FTP e SNMP; 11. Redes de altas velocidades; 12. Programação em Shell; 13. Sistemas Operacionais em redes de computadores; 14. Criptografia e segurança em redes de computadores; 15. Gestão da segurança da informação; 16. Segurança física e lógica em redes de computadores e mecanismos de segurança; 17. Segurança em sistemas operacionais.

#### Instrutor para o curso de Cozinheiro

1. História da gastronomia; 2. Terminologias específicas de cozinha; 3. Armazenamento/ acondicionamento e conservação dos alimentos; 4. Estrutura e organização de cozinha; 5. Transferência de turno/fechamento de cozinha; 6. Higiene e Manipulação de alimentos: hortifrutigranjeiros, carnes, aves, peixes e frutos do mar; 7. Preparação de alimentos; 8. Planejamento de cardápio; 9. Montagem e finalização dos pratos; 10. Estocagem de alimentos; 11. Materiais e equipamentos de cozinha; 12. Congelamento X descongelamento de alimentos; 13. Planejamento da rotina de limpeza; 14. Técnicas da cozinha quente e fria (cortes de legumes, carnes, aves e peixes). 15. Desossa 16. Técnicas de cocção 17. Bases de cozinha 18. Massas 19. Molhos 20. Guarnições 21. Tendências de mercado 22. Misse-en-place 23. Contaminação 24. Conservação dos alimentos 25. Equipamentos e utensílios 26. Sobras 27. Terminologia culinária; 28. História da Gastronomia; 29. Matemática aplicada a gastronomia; 30. Conceitos básicos sobre nutrição.

#### Instrutor para o curso de Guia de Turismo I

1. Conceitos, definições e histórico do Turismo, da Hospitalidade e do Lazer; 2. Sistemas de Turismo – Sistur. 3. Impactos (econômicos, ecológicos, culturais e sociais) do Turismo 4. Tipos de Turismo, Segmentos Turísticos, Legislação Turística, 5. Órgão e sistemas oficiais sobre Turismo: Organismos não governamentais; Conselho de Turismo; Associações; Sindicatos; Federações; Confederações, Sistema de Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR); 6. Conceitos, definições e tipos de equipamentos e prestadores de serviços turísticos; 7. Vocabulário e Terminologias Turísticas, 8. Etiqueta Profissional.

#### Instrutor para o curso de Guia de Turismo II

1. Legislação Aplicada ao Guia de Turismo; 2. Técnicas e procedimentos do profissional do guia de turismo, relativos à atuação regional e nacional; 3. Técnicas de elaboração e interpretação de roteiros turísticos em âmbito regional, nacional e América do Sul; 4. Ética Profissional; 5. Qualidade no atendimento e etiqueta profissional.

#### Instrutor para o curso de Guia de Turismo III

1. Geografia política, física, humana, das regiões do Brasil e dos países da América do Sul; 2. Atrativos turísticos naturais dos vários estados brasileiros e dos países da América do Sul (localização e caracterização geográfica); 3. Sistema viário dos estados brasileiros e dos países da América do Sul: - vias de acesso – aeroportos, rodovias, ferrovias, hidrovias, - localização e características; acesso; - acesso aos principais atrativos e -localização de roteiros; 4. Princípios de Cartografia 5. Princípios de

ecologia e meio ambiente; 6. Caracterização e conceituação dos Ecossistemas e biomas Brasileiros; 7. Unidades de conservação e áreas ecológicas das regiões brasileiras e dos países da América Latina;

#### **Instrutor para o curso de Guia de Turismo IV**

1. História do Brasil; 2. Aspectos históricos e culturais dos estados e regiões do Brasil: - formação do povo, da sociedade e dos principais atrativos turísticos históricos e culturais. - manifestações da cultura popular (festas folclóricas, danças, músicas, causos e lendas, artesanato e gastronomia). 3. Atrativos turísticos históricos e culturais do Brasil: - cidades históricas; - sítios o monumentos históricos; - museus com acervos históricos; - igrejas, catedrais e templos; - teatros e centros culturais; - mercados e pólos comerciais (principais feiras); 4. História de Brasília e do Distrito Federal.

#### **Instrutor para o curso de Garçom**

1. Etiqueta Empresarial; 2. Comportamento Social; 3. Postura Profissional; 4. Higiene Pessoal e do Local de Trabalho; 5. Relações Interpessoais; 6. Materiais e Utensílios - Conhecimento, Utilização e Manipulação; 7. Tipos de Serviços; 8. Tipos de Montagens de Mesa; 9. Menu Internacional, Nacional e Regional; 10. Bebidas Fermentadas Destiladas e Compostas; 11. Tipos de Queijos; 12. Harmonização Entre Comidas e Bebidas; 13. Etiqueta à Mesa; 14. Preparações à Mesa do Cliente; 15. Técnica de manipulação de alimentos e bebidas; 16. Vocabulário técnico; 17. Equipamentos, móveis, utensílios e enxoval do restaurante; 18. Técnicas de venda de alimentos e bebidas; 19. Serviços de comandas – diversos tipos.

#### **Instrutor para o curso de Padeiro**

1. Ética profissional; 1.1. Qualidade na prestação de serviços; 1.2. Negociação para o trabalho em equipe e relacionamento interpessoal; 1.3. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor – Capítulos I, II, III, IV Seção; 1.4. Meio ambiente: Descarte de lixo – Consumo X Desperdício; 1.5. Saúde e Segurança no Trabalho; 1.6. Apresentação pessoal e higiene pessoal 2. Boas práticas na manipulação e fabricação dos alimentos 3. Técnicas de produção de pães artesanais e comerciais e produtos de confeitaria; 4. Matemática aplicada; 4.1. Quatro operações; 4.2. Frações; 4.3. Equivalências de pesos; 4.4. Equivalências, medidas; 5. Noções para interpretação da ficha técnica; 6. Planejamento da produção; 6.1. Organização da matéria prima; 6.2. Controle a validade de ingredientes; 7. Balanceamento das receitas; 8. Utilização de equipamentos profissionais de padaria.

#### **Instrutor para o curso de Pizzaiolo**

1. Qualidade na prestação de serviços; 1.1. saúde e Segurança no trabalho; 1.2. Ética profissional; 1.3. Negociação para o trabalho em equipe e relacionamento interpessoal; 1.4. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor Capítulos I, II, III, IV Seção; 1.5. Meio ambiente: Descarte de lixo – Consumo X Desperdício; 2. Tipos de massas, recheios e molhos; 3. Técnicas de preparo de pizzas e massas; 4. Boas práticas na manipulação e fabricação dos alimentos; 5. Utilização de equipamentos profissionais de pizzaiolo.

#### **Instrutor para o curso de Salgadeiro**

1. Ética profissional; 1.1. Qualidade na prestação de serviços; 1.2. Saúde e Segurança no Trabalho; 1.3. Apresentação pessoal e higiene pessoal; 1.4. Negociação para o trabalho em equipe; 1.5. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor: Capítulos I, II, III, IV Seção; 1.6. Meio ambiente: Descarte de lixo – Consumo X Desperdício; 2. Boas práticas na manipulação e fabricação de alimentos 3. Matemática aplicada; 3.1. Quatro operações; 3.2. Frações; 3.3. Equivalências de pesos; 3.4. Equivalências de medidas; 3.5. Noções para interpretação da ficha técnica; 4. Planejamento da produção; 5. Balanceamento das receitas; 6. Técnicas de preparo de massas (salgadas) e recheios; 7. Utilização de equipamentos profissionais de salgadeiro.

#### **Instrutor para o curso de Confeiteiro**

Boas práticas na manipulação de alimentos; 2. mise-en-place; 3. técnicas de cortes; 4. técnicas de porcionamentos; 5. técnicas básicas de cocção; 6. técnicas de higienização e limpeza do ambiente de trabalho; 7. técnicas básicas de confeitaria e padaria.

Brasília, 19 de julho de 2013.

**Luiz Otávio da Justa Neves**  
Diretor Regional  
Senac-DF

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**  
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030  
Tel.: 61 3245-7548 [www.senacdf.com.br](http://www.senacdf.com.br)