

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - Senac-DF**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 71/2017**  
**INSTRUTOR DE OPERADOR DE COMPUTADOR**



**CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE: AVALIAÇÃO PRÁTICA\***

O Senac-DF convoca todos (as) os (as) candidatos (as) abaixo para participar da 2ª Fase (Avaliação Prática) do Processo Seletivo Nº 71/2017 – **INSTRUTOR DE OPERADOR DE COMPUTADOR**, a ser realizada **exclusivamente** na data informada abaixo, em cumprimento aos itens 1.4.2, 1.5; 1.8; 1.9; 1.10; 2.5; 2.11; 3.13.; 3.14; 4.1 a 4.10; 5.1 a 5.10; 6.3; 6.4; 6.6; 7.3; 7.6; 10.1; 10.4; 10.7; 10.8 e as tabelas 1 a 5 do respectivo Edital e conforme as orientações e temática a seguir\*:

<b>Data / Dia</b>	<b>Horário</b>	<b>Nome do Candidato</b>	<b>Temática*</b>
<b>07/05/2018</b> (SEGUNDA-FEIRA)	<b>9h às 9h30</b>	<b>Kerlla de Souza Luz Prates</b>	<p>Nesta fase, de caráter <b>classificatório e eliminatório</b>, serão avaliados aspectos relativos à Informática, aos Sistemas Operacionais e Aplicativos Windows – Pacote Office e à docência, especialmente no que se refere à metodologia, aos recursos pedagógicos, às legislações específicas e/ou aos conhecimentos específicos da área de atuação do cargo, à gestão do ambiente de sala de aula, à linguagem técnica e à comunicação com os alunos.</p> <p>Para tanto, o (a) candidato (a) ministrará uma aula teórico-prática com a duração máxima de 30 minutos, na qual ele (a) será avaliado (a) sobre um (01) dos temas abaixo, a ser definido no local pela banca examinadora:</p> <p style="text-align: center;"><b>1. MS – WORD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserir texto e parágrafos; formatar texto e parágrafos; ordenar e agrupar texto e parágrafos; inserir notas de rodapé e notas finais, modificar as propriedades da nota de rodapé; inserir um índice padrão, atualizar um índice, inserir uma folha de rosto; inserir elementos gráficos; formatar elementos gráficos; criar uma tabela; modificar uma tabela; classificar dados da tabela; configurar margens de células e espaçamento; mesclar e dividir células; redimensionar tabelas, linhas e colunas; dividir tabelas; configurar um cabeçalho de linha repetida.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>2. MS Excel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar planilhas e pastas de trabalho; formatar planilhas e pastas de trabalho; inserir dados em células e intervalos; formatar células e intervalos; criar e gerenciar tabelas; resumir dados usando funções; SUM; MIN e MAX; COUNT; AVERAGE; criar gráficos; formatar elementos gráficos; inserir e formatar objetos</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>3. MS Powerpoint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar uma apresentação; inserir e formatar slides; modificar slides, folhetos e anotações; ordenar e agrupar slides; alterar opções e exibições de apresentação; configurar uma apresentação para imprimir; inserir e formatar texto; inserir e formatar formas e caixas de texto; inserir e formatar imagens; ordenar e agrupar objetos; inserir e formatar gráficos; inserir e gerenciar mídia; aplicar transições de slides; animar conteúdo do slide</li> </ul>
	<b>9h45 às 10h15</b>	<b>Anderson Ferreira da Silva</b>	
	<b>10h30 às 11h</b>	<b>Jackeline de Oliveira Campelo Dortzbacher</b>	
	<b>11h15 às 11h45</b>	<b>Ricardo Rosa dos Anjos</b>	
	<b>12h às 12h30</b>	<b>Tiago Teles Felinto</b>	

**Brasília, 11 de abril de 2018.**  
**Núcleo de Recursos Humanos – NRH.**

**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 3313-8730 / 3313-8733 / educacaocorporativa@df.senac.br [www.senacdf.com.br](http://www.senacdf.com.br)

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - Senac-DF**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 71/2017**  
**INSTRUTOR DE OPERADOR DE COMPUTADOR**



**CONVOCAÇÃO PARA A 2ª FASE: AVALIAÇÃO PRÁTICA\***

O Senac-DF convoca todos (as) os (as) candidatos (as) abaixo para participar da 2ª Fase (Avaliação Prática) do Processo Seletivo Nº 71/2017 – **INSTRUTOR DE OPERADOR DE COMPUTADOR**, a ser realizada **exclusivamente** na data informada abaixo, em cumprimento aos itens 1.4.2, 1.5; 1.8; 1.9; 1.10; 2.5; 2.11; 3.13.; 3.14; 4.1 a 4.10; 5.1 a 5.10; 6.3; 6.4; 6.6; 7.3; 7.6; 10.1; 10.4; 10.7; 10.8 e as tabelas 1 a 5 do respectivo Edital e conforme as orientações e temática a seguir\*:

Data / Dia	Horário	Nome do Candidato	Temática*
<b>07/05/2018</b> (SEGUNDA-FEIRA)	<b>13h45 às 14h15</b>	<b>Rodrigo Alves Malaquias</b>	<p>Nesta fase, de caráter <b>classificatório e eliminatório</b>, serão avaliados aspectos relativos à Informática, aos Sistemas Operacionais e Aplicativos Windows – Pacote Office e à docência, especialmente no que se refere à metodologia, aos recursos pedagógicos, às legislações específicas e/ou aos conhecimentos específicos da área de atuação do cargo, à gestão do ambiente de sala de aula, à linguagem técnica e à comunicação com os alunos.</p> <p>Para tanto, o (a) candidato (a) ministrará uma aula teórico-prática com a duração máxima de 30 minutos, na qual ele (a) será avaliado (a) sobre um (01) dos temas abaixo, a ser definido no local pela banca examinadora:</p> <p><b>1. MS – WORD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserir texto e parágrafos; formatar texto e parágrafos; ordenar e agrupar texto e parágrafos; inserir notas de rodapé e notas finais, modificar as propriedades da nota de rodapé; inserir um índice padrão, atualizar um índice, inserir uma folha de rosto; inserir elementos gráficos; formatar elementos gráficos; criar uma tabela; modificar uma tabela; classificar dados da tabela; configurar margens de células e espaçamento; mesclar e dividir células; redimensionar tabelas, linhas e colunas; dividir tabelas; configurar um cabeçalho de linha repetida.</li> </ul> <p><b>2. MS Excel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar planilhas e pastas de trabalho; formatar planilhas e pastas de trabalho; inserir dados em células e intervalos; formatar células e intervalos; criar e gerenciar tabelas; resumir dados usando funções; SUM; MIN e MAX; COUNT; AVERAGE; criar gráficos; formatar elementos gráficos; inserir e formatar objetos</li> </ul> <p><b>3. MS Powerpoint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar uma apresentação; inserir e formatar slides; modificar slides, folhetos e anotações; ordenar e agrupar slides; alterar opções e exibições de apresentação; configurar uma apresentação para imprimir; inserir e formatar texto; inserir e formatar formas e caixas de texto; inserir e formatar imagens; ordenar e agrupar objetos; inserir e formatar gráficos; inserir e gerenciar mídia; aplicar transições de slides; animar conteúdo do slide</li> </ul>
	<b>14h30 às 15h</b>	<b>Claudio Ferreira Filho</b>	
	<b>15h15 às 15h45</b>	<b>Marcelo Alves de Lourdes</b>	
	<b>16h às 16h30</b>	<b>Diego dos Santos Bispo</b>	
	<b>16h45 às 17h15</b>	<b>Katia Gomes Calçado</b>	

**Brasília, 11 de abril de 2018.**  
**Núcleo de Recursos Humanos – NRH.**

**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 3313-8730 / 3313-8733 / educacaocorporativa@df.senac.br [www.senacdf.com.br](http://www.senacdf.com.br)

### ORIENTAÇÕES \*

- O (a) candidato (a) deverá trazer os equipamentos e/ou materiais e/ou instrumentos de uso pessoal e/ou de proteção adequados para a prova, que julgar necessário, se for o caso.
- Estará automaticamente desclassificado (a) do processo seletivo o (a) candidato (a) que faltar ou se atrasar por período igual ou superior a 15 minutos nesta avaliação, conforme o horário oficial de Brasília, segundo os itens 1.5 e 4.6 do edital correspondente ao processo seletivo. Portanto, procure chegar com antecedência **mínima** de 30 minutos ao local da avaliação, pois é da exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o respectivo comparecimento no horário oficial de Brasília determinado nesta convocação.
- Conforme o item 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.
- De acordo com o item 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.
- **Local: Centro de Educação Profissional de Taguatinga – CEP Taguatinga**
- **Telefones: (61) 3355.5500 / 3354.6540**
- **Endereço: Setor QNG Área Especial nº 39, Taguatinga Norte – Distrito Federal.**

Brasília, 11 de abril de 2018.  
Núcleo de Recursos Humanos – NRH.