SENAC - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL

COMUNICADO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 004/2026 – SENAC/DR/PB PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, Departamento Regional da Paraíba, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, instituída pelo Decreto-Lei n.º 8.621, de 10 de janeiro de 1946, e regulamentada pelo Decreto nº 61.843, de 05 de dezembro de 1967, torna pública que realizará Processo Seletivo para contratação de pessoal objetivando o suprimento de vagas para contratação de pessoal na formação de cadastro de reserva, ressaltando-se que o presente processo **não** é um concurso público e não é regido por normas aplicáveis a qualquer nível da Administração Pública (Federal, Estadual e/ou Municipal). O recrutamento de candidatos interessados em participar será realizado da seguinte forma:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo de Recrutamento e Seleção destina-se a selecionar candidatos para formação de cadastro reserva, a fim de atender a demanda do **SENAC DR/PB**, na forma definida no art. 41 do Decreto n.º 61.843/1967; art. 44 da Resolução Senac 855/2007; Resolução Senac CR/PB 013/2024; e Resolução Senac 1.263/2024.

1.2. O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac, Departamento Regional no estado da Paraíba, por ser uma entidade de direito privado, não realiza concurso público, gozando do direito de promover **PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO** sob sua discricionariedade, obedecendo os aspectos do regime jurídico de contratação de pessoal dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei n.º 5.452/1943 e suas alterações) e na Resolução Senac 1.263/2024, que estabelece as normas de contratação de empregados.

1.3. A abertura deste processo seletivo decorre da necessidade institucional de ampliar o quantitativo de candidatos habilitados, uma vez que o cadastro de reserva do certame anterior encontra-se com número reduzido de aprovados ou com candidatos já convocados.

1.4. Este Processo Seletivo poderá abranger cargos que tenham sido objeto de seleção anterior, conforme a necessidade institucional e a conveniência administrativa.

1.5. O presente comunicado não revoga nem invalida o Comunicado nº 001/2025, cujas convocações permanecem válidas e serão realizadas normalmente dentro do prazo de vigência estabelecido naquele comunicado.

1.6. O presente processo de recrutamento e seleção terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Instituição.

1.7. O candidato que exerça cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Senac, autorização prévia da autoridade competente, nos termos do § 2º do art. 41 do Decreto nº 61.843, de 5 de dezembro de 1967, bem como comprovar a compatibilidade de horários entre as atividades a serem desempenhadas no Senac e aquelas exercidas no serviço público.

1.8. Na hipótese prevista no item anterior, o candidato deverá demonstrar expressamente a compatibilidade de carga horária entre o vínculo a ser assumido no Senac/DR/PB e o seu cargo, emprego ou função pública.

1.9. Integram este COMUNICADO os seguintes anexos:

ANEXO I – Quadro de cargos, requisitos, remuneração, jornada de trabalho e município de lotação;

ANEXO II – Cronograma;

ANEXO III - Conteúdo programático;

ANEXO IV - Síntese das atividades dos cargos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do portal institucional de seleção do SENAC/PB, no endereço https://pb.senac.br/selecao, das 09h do dia 30 de novembro de 2026 até as 17h do dia 04 de dezembro de 2026, observado o horário oficial de João Pessoa/PB.

2.2. O candidato deve primeiramente se cadastrar no site e, após completar os dados pessoais, incluir as informações sobre formação acadêmica e experiência profissional; o candidato deve se atentar para o número de inscrição ao recebimento da confirmação que será enviado por e-mail.

2.3. Considerar-se-ão encerradas as inscrições quando:

a) Ocorrer o encerramento do período de inscrição constante no item 2.1; ou

b) Alcançado o número máximo de inscritos, sendo 20 (vinte) candidatos por cargo/vaga disponível em cada município de lotação (Conforme Parágrafo 2º, art. 7º, da Resolução Senac 1.263/2024).

2.4. O candidato deverá atender aos requisitos mínimos exigidos para o cargo ao qual irá concorrer. As inscrições que não atenderem os requisitos mínimos, de acordo com o cargo, assim como as inscrições recebidas fora do prazo estipulado ou após o limite previsto no item 2.3 possuem caráter eliminatório.

2.5. O candidato só poderá concorrer a um único cargo.
2.6. Não será acatada inscrição formulada presencialmente, por correspondência, via postal, e-mail, fax ou em desacordo com as disposições e condições deste COMUNICADO.
2.7. É de total responsabilidade do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação, na ocasião de sua participação nas diversas etapas do processo seletivo.
2.8. O Senac/PB não se responsabilizará por inscrições ou solicitação de recurso não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a entrega de documentos.
2.9. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pelo Decreto Federal N.º: 3.298/99 e suas alterações conferidas pelo Decreto Federal N.º: 5.296/04 e Lei N.º: 7.853/1989 devem, no ato da inscrição, indicar seu grau de deficiência, assim como o CID – Código Internacional de Doença – emitido nos doze últimos meses que antecedem as inscrições do Processo Seletivo.
3.2. As vagas destinadas a cada cargo e/ou as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, serão providas de acordo com a CF Art.37, VIII, art. 93 da Lei 8.213/91 e Decreto Federal n.º 3298 de 20/12/99, bem como do art. 8º do Estatuto da Pessoa com Deficiência 13.146/2015, ratificada pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo 186/2008 desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada, ficando-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que forem sendo oferecidas, durante o prazo de validade do processo seletivo, observando-se a ordem de classificação para os cargos oferecidos.
3.3. Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
3.4. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá informar essa necessidade no ato da inscrição, especificando os recursos de acessibilidade ou as adaptações razoáveis necessárias para participar das etapas seletivas.

4. DAS VAGAS DESTINADAS À UNIDADE MÓVEL

4.1. As vagas destinadas à Unidade Móvel do Senac/PB estarão expressamente identificadas no Anexo I.
4.2. Em razão da natureza itinerante da Unidade Móvel, as atividades poderão ser realizadas em diferentes municípios do Estado da Paraíba, conforme a programação e as necessidades institucionais do Senac/PB.
4.3. O candidato que se inscrever para vaga destinada à Unidade Móvel deverá possuir disponibilidade para viagens, inclusive com permanência temporária fora do município de sua residência, quando necessária à execução das atividades.
4.4. A inscrição para vaga destinada à Unidade Móvel implica ciência quanto à natureza itinerante das atividades e às condições de deslocamento previstas neste Comunicado e no Anexo I.

5. DAS AVALIAÇÕES

5.1. O processo seletivo compreenderá 4 (quatro) etapas para o cargo de Motorista e 3 (três) etapas para os demais cargos, conforme descrito a seguir:

I – 1ª Etapa: Análise Curricular;
II – 2ª Etapa: Avaliação Teórica;
III – 3ª Etapa: Entrevista; e;
IV – 4ª Etapa: Avaliação Prática, exclusivamente para o cargo de Motorista.

5.2. A etapa II terá pontuação máxima de 10 pontos e mínima de 04 pontos, por disciplina.
5.3. A etapa III (Entrevista) terá pontuação máxima de 35 pontos e mínima de 15 pontos. O candidato que zerar qualquer dos critérios de avaliação da entrevista, previstos no item 6.3.3, será desclassificado.
5.4. A etapa IV (Apenas para o cargo de motorista) terá a pontuação máxima de 10 e mínima de 07 pontos.
5.5. Ao final de cada etapa serão divulgados os resultados dos habilitados e classificados para a fase seguinte, por ordem alfabética. Apenas o resultado final será divulgado por ordem de classificação.
5.6. A Segunda e a Terceira Etapas serão realizadas em caráter presencial nas cidades de João Pessoa, Campina Grande, Patos, Cajazeiras e Areia.
5.7. A Quarta Etapa (Apenas para o cargo de motorista) será realizada em caráter presencial na cidade de João Pessoa.

5.8. A identificação dos locais de realização da Segunda Etapa (Avaliação teórica) e Terceira Etapa (Entrevista) será de responsabilidade exclusiva dos candidatos, assim como, o comparecimento nos locais, datas e horários determinados, conforme divulgação no site da Instituição, em datas preestabelecidas no Anexo II deste COMUNICADO ou, em comunicações extras, que devem ser acompanhadas no portal **https://pb.senac.br/selecao** .
5.9. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para realização das avaliações, munido de documento oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul.
5.10. Não será admitido ingresso de candidato aos locais de realização das avaliações após o horário fixado para o seu início.

6. DAS ETAPAS

6.1. PRIMEIRA ETAPA (PARA TODOS OS CARGOS): Análise curricular, conforme orientado no Anexo I deste COMUNICADO, com base nas informações enviadas pelo portal **https://pb.senac.br/selecao**.

6.2. SEGUNDA ETAPA (PARA TODOS OS CARGOS):

6.2.1. NÍVEL FUNDAMENTAL: Avaliação teórica – Português e Raciocínio Lógico, mediante aplicação de provas objetivas, abrangendo os conteúdos de avaliação constantes no Anexo III deste COMUNICADO.
6.2.1.1. A prova objetiva, conterá 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de (Português) e 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.
6.2.2. NÍVEL MÉDIO: Avaliação teórica – Português e Matemática, mediante aplicação de provas objetivas, abrangendo os conteúdos de avaliação constantes no Anexo III deste COMUNICADO.
6.2.2.1. A prova objetiva, conterá 20 (vinte questões) de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de (Português) e 10 (dez) questões de Matemática.

6.2.3. NÍVEL SUPERIOR: Avaliação teórica – Português e Raciocínio Lógico, mediante aplicação de provas objetivas, abrangendo os conteúdos de avaliação constantes no Anexo III deste COMUNICADO.
6.2.3.1. A prova objetiva, conterá 20 (vinte questões) de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de (Português) e 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

6.3. TERCEIRA ETAPA (PARA TODOS OS CARGOS): ENTREVISTA. Entrevista por competências, de caráter eliminatório e classificatório, destinada a verificar a aderência do candidato ao perfil profissional e às competências exigidas para o cargo ao qual está concorrendo.

6.3.1. A entrevista será individual e conduzida por banca designada pelo Senac/PB, composta por, no mínimo, 2 (dois) membros: (a) um(a) profissional do Setor de Recursos Humanos, psicólogo(a) do quadro do Senac/PB; e (b) um(a) colaborador(a) do setor ao qual o cargo está vinculado.

6.3.2. Todos os candidatos ao mesmo cargo serão submetidos ao mesmo roteiro-base de perguntas. Cada membro da banca atribuirá nota a cada critério em ficha individual de avaliação, e a nota de cada critério será a média das notas atribuídas pelos membros da banca, sendo a pontuação da etapa a soma das notas dos critérios.

6.3.3. Serão avaliados os critérios abaixo, cada um pontuado de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, totalizando o máximo de 35 (trinta e cinco) pontos, conforme a escala: 0 – não demonstrou; 1 – insuficiente; 2 – parcial; 3 – satisfatório; 4 – bom; 5 – excelente:

- Proatividade e Dinamismo - Ter iniciativa e prontidão para executar ações necessárias. Capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva.
- Comunicação verbal - Coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.
- Organização e Produtividade - Trabalhar com método e ordem, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas em relação às responsabilidades assumidas, identificando o que necessita ser feito e fazê-lo, a fim de atingir o resultado. Capacidade de gerar resultados, associada à técnica e à redução do tempo gasto para executar uma atividade.
- Relacionamento interpessoal - Compartilhar normas, habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, que orientam a relação de cooperação e respeito, lidando com a diversidade de interesses e opiniões a fim de propiciar um ambiente favorável.
- Adaptabilidade - Estar aberto a novos métodos de trabalho, flexibilidade e capacidade para se adequar a novos contextos.
- Conhecimento e experiência na área – Trazer elementos das práticas e vivências desenvolvidas na área de atuação a qual o candidato pleiteia a vaga, elencando os dados e informações presentes em seu currículo de apresentação. Demonstrar conhecimento das atividades inerentes ao cargo.
- Motivação e alinhamento institucional - Interesse pelo cargo e pela instituição, compromisso, conduta ética e disponibilidade para as condições do cargo, inclusive viagens, quando previstas no Anexo I.

6.3.4. Não poderá integrar a banca entrevistadora quem possuir parentesco até o 3º grau, vínculo conjugal, relação de amizade íntima ou inimizade com o candidato, devendo declarar o impedimento e ser substituído.

6.3.5. A avaliação de cada candidato será registrada em ficha individual, assinada pelos membros da banca e arquivada pelo Setor de Recursos Humanos.

6.3.6. O candidato com deficiência que tenha indicado, na inscrição, a necessidade de atendimento especial terá as adaptações necessárias para a realização da entrevista.

6.4. QUARTA ETAPA (APENAS PARA O CARGO DE MOTORISTA): Realização de avaliação prática de caráter eliminatório e classificatório. Permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício da função.

6.4.1. Participarão da etapa prática somente os candidatos que lograrem êxito nas etapas anteriores.

6.4.2. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma ficha de avaliação elaborada para esta finalidade e apresentada ao candidato antes do início da Prova.

6.4.3. A avaliação prática será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação e consistirá em conduzir o(s) veículo(s) em trajeto predefinido.

6.4.4. O candidato considerado inabilitado na prova prática ou que não comparecer para realizá-la será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.4.5. A quantidade de veículos a serem utilizados na avaliação prática será de prerrogativa do Senac PB podendo ser utilizados Ônibus, Caminhão ou Carros de 04 (quatro) passageiros.

6.4.6. O candidato não fará a prova sem a CNH, ou com a mesma com a validade vencida e deverá apresentar a carteira com a categoria exigida no quadro do Anexo I.

6.4.7. Será considerado reprovado na prova prática de direção veicular o candidato que cometer falta eliminatória.

Faltas Eliminatórias:

a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
b) avançar sobre o meio-fio;
c) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
d) transitar em contramão de direção;
e) não completar a realização de todas as etapas da avaliação;
f) avançar a via preferencial;
g) provocar acidente durante a realização do exame;
h) exceder a velocidade regulamentada para a via;
i) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

6.4.8. A pontuação máxima para esta etapa é de 10 pontos, e a mínima de 07 pontos. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima serão automaticamente desclassificados. A avaliação prática terá duração mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos e máxima de 60 (sessenta) minutos. Critérios a serem avaliados:

- Habilidade Técnica: Conhecimento e aplicação das normas gerais de circulação e conduta, direção defensiva e prevenção de acidentes;
- Conhecimento da legislação aplicada: Domínio do conteúdo sobre sinalização no trânsito de acordo com a Lei 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- Consecução dos objetivos previstos: Execução dos seguintes procedimentos: baliza, garagem e meia embreagem;
- Cumprimento do tempo estipulado: Desempenho do trajeto e procedimentos, de acordo com o tempo determinado pelo instrutor;
- Organização e Planejamento: Habilidade para solucionar dificuldades / contratempos encontrados no trajeto previsto.

CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA AVALIAÇÃO PRÁTICA DO CARGO DE MOTORISTA		
Critérios	**Pontuação Mínima**	**Pontuação Máxima**
Habilidade Técnica	**1,5**	**2**
Conhecimento da legislação aplicada	**1**	**2**
Consecução dos objetivos previstos	**1,5**	**2**
Cumprimento do tempo estipulado	**1,5**	**2**
Organização e Planejamento	**1,5**	**2**
TOTAL	**7**	**10**

7. DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final será calculada da seguinte forma:
7.1.1. Somatório das pontuações atingidas nas etapas II e III e IV (Para o cargo de motorista).
7.1.2. Somatório das pontuações atingidas nas etapas II e III (Para os demais cargos).
7.1.3. A Classificação final se dará pela maior pontuação atingida quando somadas as duas etapas, e no caso do cargo de Motorista, quando somadas as três etapas.
7.1.4. O (A) candidato (a) que não atingir a pontuação mínima em pelo menos uma das disciplinas listadas no quadro abaixo, será desclassificado (a).

ETAPAS NÍVEL FUNDAMENTAL		PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2ª ETAPA Avaliação Teórica	Língua Portuguesa	4	10
	Raciocínio Lógico	4	10
3ª ETAPA	Entrevista	15	35
PONTUAÇÃO FINAL		**23**	**55**
4ª ETAPA (Para o cargo de Motorista)	Avaliação da Atividade Prática	07	10
PONTUAÇÃO FINAL PARA O CARGO DE MOTORISTA		**30**	**65**

ETAPAS NÍVEL MÉDIO		PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2ª ETAPA Avaliação Teórica	Língua Portuguesa	4	10
	Matemática	4	10
3ª ETAPA:	Entrevista	15	35
PONTUAÇÃO FINAL		**23**	**55**

ETAPAS NÍVEL SUPERIOR		PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2ª ETAPA Avaliação Teórica	Língua Portuguesa	4	10
	Raciocínio Lógico	4	10
3ª ETAPA	Entrevista	15	35
PONTUAÇÃO FINAL		**23**	**55**

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na pontuação final terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) Obtiver a maior nota na avaliação teórica de Português;
b) Obtiver a maior nota na entrevista;
c) Experiência Profissional;
d) Grau de Formação.

9. DA ADMISSÃO

9.1. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas disponibilizadas, serão convocados conforme efetiva demanda respeitada a ordem de classificação em data oportuna, após a divulgação do resultado final do processo seletivo, devendo aguardar contato do Setor de Recursos Humanos. Os demais comporão a formação de cadastro de reserva, e poderão ser convocados de acordo com o surgimento das vagas, respeitando a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

9.2. Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação.

9.3. Os candidatos aprovados e convocados para admissão, ficam comprometidos a assumir suas funções no Senac PB no município indicado no ANEXO I, de acordo com o cargo escolhido, quando do ato da inscrição, e serão submetidos aos normativos internos da Instituição.

9.4. A contratação só será efetivada após a apresentação dos documentos (originais e cópia) que comprovem os requisitos mínimos exigidos nos termos deste COMUNICADO, além de: Currículo atualizado, 1 Foto 3x4, Carteira de Trabalho (preferencialmente Digital), RG (frente e verso – CNH não substitui), CPF, Título de Eleitor, com o último comprovante de quitação eleitoral, Comprovante de residência atualizado, PIS/PASEP, Certidão de Nascimento, se solteiro (a) ou Certidão Casamento se casado (a), Carteira de Reservista para o candidato do sexo masculino, Certidão de nascimento ou RG e CPF dos filhos, para filhos até 06 anos, enviar cópia do cartão de vacina, para filhos entre 07 e 14 anos, enviar Declaração Escolar, Dados bancários, necessariamente, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

9.5. Os comprovantes de escolaridade deverão ser de Instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

9.6. Certidão Negativa Criminal Estadual – Certidão de Antecedentes Criminais (geicc@ssppb.gov.br)

9.7. Todos os documentos deverão ser entregues sem pendências na sede da Administração Regional do Senac, na cidade de João Pessoa, no prazo estipulado pelo SENAC/PB, sob pena de não haver a contratação e, consequentemente, a exclusão do Processo Seletivo.

9.8. Será de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, a veracidade das informações fornecidas na ficha de inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua comprovação, não será passível de recurso.

9.9. Na hipótese do candidato convocado desistir de ocupar o cargo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua convocação, o mesmo deverá comparecer ao Senac/PB para assinar o Termo de Desistência, ou enviar um ofício, via e-mail para selecao@pb.senac.br, comunicando sua recusa. Uma vez oficializada a desistência, o candidato será excluído do processo e em hipótese alguma poderá reingressar ao mesmo. Sua omissão ou recusa de promover tais atos, também serão motivo de exclusão do processo e será considerado como renúncia do emprego.

9.10. A listagem dos candidatos aprovados e convocados ficará disponível no site: **https://pb.senac.br/selecao** .

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste documento, bem como, expressa seu aceite com relação aos termos deste, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
10.2. O candidato aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como e-mail, endereço e telefone.
10.3. Em caso de interposição de recurso, o mesmo deverá ser encaminhado para o e-mail selecao@pb.senac.br
10.4. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte a da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
10.5. O prazo para a resposta do recurso será de 2 (dois) dias úteis após sua interposição.
10.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
10.7. Em relação a Terceira Etapa, eventual recurso deverá limitar-se à alegação de erro material na contagem ou no registrto da pontuação atribuída, bem como ao descumprimento das disposições e dos critérios esyabelecidos neste Comunicado, nçao sendo admitida a revisão do mérito da avaliação técmica realizada pela banca examinadora.
10.8. Fica assegurado ao SENAC/PB o direito de cancelar, total ou parcialmente, o presente Processo Seletivo antes da celebração do contrato de trabalho, mediante justificativa fundamentada em razões de interesse institucional ou conveniência admistrativa.
10.9. O SENAC/PB reserva-se o direito de alterar as datas, os horários e os locais de realização das etapas do Processo Seletivo, sempre que necessário, em razão de necessidades administrativas ou de cinrcunstâncias supervenientes que justifiquem tais alterações, mediante comunicação aos candidatos pelos canais oficiais de divulgação.
10.10. A aprovação e a classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, não assegurando sua admissão. Caberá exclusivamente ao SENAC/PB deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos aprovados e classificados, observadas a ordem de classificação, em número suficiente para atender às necessidades institucionais, de acordo com as disposições aplicáveis e os critérios de interesse e conveniência administrativa da Instituição.
10.11. Os horários mencionados neste COMUNICADO e nos demais comunicados a serem publicados para esta seleção obedecerão ao horário oficial de João Pessoa/PB.

10.12. O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelos artigos 41, 42, 43 e 44 do Decreto n.º 61.843/1967 e as Normas editadas pelo SENAC/PB, ressaltando que não haverá estabilidade no emprego em face da natureza jurídica de direito privado do SENAC/PB.

10.13. De acordo com a Resolução Senac nº 20/2023 e Sesc nº 300/2023, é autorizada a pactuação de termo de cooperação para realização de Processo de Seleção Pública para contratação de empregados ou aproveitamento mútuo de candidatos aprovados em processos de seleção pública realizados pelo SESC/PB e SENAC/PB.

João Pessoa, 19 de novembro de 2026.

José Marconi Medeiros de Souza
Presidente do Conselho Regional do Senac/PB

Vera Lúcia da Silva
Diretora Regional do Senac/PB, Interina

ANEXO I

DAS VAGAS DISPONÍVEIS

MUNICÍPIO: JOÃO PESSOA			
VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA			
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo + Informática Básica: Windows, Word e Excel (Mínimo 50 Horas)	R$ 2.688,00	40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Ensino Fundamental II Completo.	R$ 1.865,00	44 horas semanais
Artífice	Ensino Médio Completo	R$ 3.165,00	44 horas semanais
Supervisor Pedagógico	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R$ 6.434,00	40 horas semanais
Técnico I	Ensino Superior Completo	R$ 6.459,00	40 horas semanais
Telefonista	Ensino Médio Completo	R$ 3.349,00	30 horas semanais
Motorista	Ensino Fundamental II Completo + Carteira de Motorista Categoria "D" + Experiência + EAR (Exercer Atividade Remunerada)"	R$ 3.212,00	40 horas semanais
Instrutor	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) Licenciatura plena em curso reconhecido pelo MEC ou pós-graduação que habilite ao exercício da docência; Formação complementar mínima de 360 horas, conforme o Decreto nº 12.686/2025, com carga horária definida pelo Decreto nº 12.773/2025; • Conhecimento em elaboração de Plano Educacional Individualizado (PEI); • Conhecimento em acessibilidade curricular e tecnologias assistivas.	R$ 5.427,00	40 horas semanais

*Disponibilidade para viagem

MUNICÍPIO: CAMPINA GRANDE			
VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA			
CARGO	**REQUISITOS MÍNIMOS**	**REMUNERAÇÃO**	**JORNADA DE TRABALHO**
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Ensino Fundamental II Completo	R$ 1.865,00	44 horas semanais
Supervisor Pedagógico	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R$ 6.434,00	40 horas semanais
Instrutor	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) Licenciatura plena em curso reconhecido pelo MEC ou pós-graduação que habilite ao exercício da docência; Formação complementar mínima de 360 horas, conforme o Decreto nº 12.686/2025, com carga horária definida pelo Decreto nº 12.773/2025; • Conhecimento em elaboração de Plano Educacional Individualizado (PEI); • Conhecimento em acessibilidade curricular e tecnologias assistivas.	R$ 5.427,00	40 horas semanais

*Disponibilidade para viagem

MUNICÍPIO: PATOS			
VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA			
CARGO	**REQUISITOS MÍNIMOS**	**REMUNERAÇÃO**	**JORNADA DE TRABALHO**
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Ensino Fundamental II Completo	R$ 1.865,00	44 horas semanais
Supervisor Pedagógico	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R$ 6.434,00	40 horas semanais
Instrutor	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) Licenciatura plena em curso reconhecido pelo MEC ou pós-graduação que habilite ao exercício da docência; Formação complementar mínima de 360 horas, conforme o Decreto nº 12.686/2025, com carga horária definida pelo Decreto nº 12.773/2025; • Conhecimento em elaboração de Plano Educacional Individualizado (PEI); • Conhecimento em acessibilidade curricular e tecnologias assistivas.	R$ 5.427,00	40 horas semanais

*Disponibilidade para viagem

MUNICÍPIO: CAJAZEIRAS			
VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA			
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo + Informática Básica: Windows, Word e Excel (Mínimo 50 Horas)	R$ 2.688,00	40 horas semanais
Instrutor	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) Licenciatura plena em curso reconhecido pelo MEC ou pós-graduação que habilite ao exercício da docência; Formação complementar mínima de 360 horas, conforme o Decreto nº 12.686/2025, com carga horária definida pelo Decreto nº 12.773/2025; • Conhecimento em elaboração de Plano Educacional Individualizado (PEI); • Conhecimento em acessibilidade curricular e tecnologias assistivas.	R$ 5.427,00	40 horas semanais

*Disponibilidade para viagem

MUNICÍPIO: AREIA			
VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA			
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Supervisor Pedagógico	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R$ 6.434,00	40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Ensino Fundamental II Completo	R$ 1.865,00	44 horas semanais
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo + Informática Básica: Windows, Word e Excel (Mínimo 50 Horas)	R$ 2.688,00	40 horas semanais
Instrutor	ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE) Licenciatura plena em curso reconhecido pelo MEC ou pós-graduação que habilite ao exercício da docência; Formação complementar mínima de 360 horas, conforme o Decreto nº 12.686/2025, com carga horária definida pelo Decreto nº 12.773/2025; • Conhecimento em elaboração de Plano Educacional Individualizado (PEI); • Conhecimento em acessibilidade curricular e tecnologias assistivas.	R$ 5.427,00	40 horas semanais

*Disponibilidade para viagem

UNIDADE MÓVEL DO SENAC PARAÍBA SEDE: JOÃO PESSOA			
VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA			
CARGO	**REQUISITOS MÍNIMOS**	**REMUNERAÇÃO**	**JORNADA DE TRABALHO**
Supervisor Pedagógico	Ensino Superior Completo em Pedagogia	R$ 6.434,00	40 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	Ensino Fundamental II Completo	R$ 1.865,00	44 horas semanais
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo + Informática Básica: Windows, Word e Excel (Mínimo 50 Horas)	R$ 2.688,00	40 horas semanais

*Disponibilidade de viagem

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - Administração Regional na Paraíba
Endereço Provisório: Rua Des. Souto Maior, 281 – Bloco 5 – 1º e 2º Pavimentos - Centro
CEP 58013-190 - João Pessoa – Paraíba. Tel.: (83) 3208-3100/3208-3169 Cel. (083)9.9849-0451
CNPJ.:03.609.783/0001-01 – e-mail: senac@pb.senac.br

ANEXO II

CRONOGRAMA
PROCESSO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 004/2026 SENAC DR PB

ETAPAS	DATAS
Divulgação (Jornais e Site do Senac/PB)	22/11/2026
Período de Inscrições	30/11/2026 a 04/12/2026
Divulgação dos Candidatos Inscritos	07/12/2026
Divulgação dos Candidatos Aprovados na 1ª ETAPA	09/12/2026
Divulgação de local e horário de realização da 2ª ETAPA	11/12/2026
2ª ETAPA: Avaliação Teórica	16/12/2026
Divulgação dos Gabaritos	17/12/2026
Divulgação do Resultado da 2ª ETAPA	21/12/2026
Divulgação de Data, Local e Horário da 3ª ETAPA	22/12/2026
3ª ETAPA: Entrevista	19/01/2027 a 22/01/2027
Divulgação do Resultado da 3ª ETAPA	25/01/2027
Realização da 4ª ETAPA (Apenas para o cargo de Motorista)	27/01/2027
Resultado da 4ª ETAPA	28/01/2027
Divulgação do Resultado Final	29/01/2027

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - AVALIAÇÃO TEÓRICA

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos;
2. Gêneros textuais do cotidiano (bilhete, notícia, tirinha, poema, propaganda)
3. Elementos da narrativa (personagens, tempo, espaço, enredo)
4. Figuras de linguagem básicas (comparação, metáfora, personificação)
5. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, verbo, advérbio, pronomes)
6. Uso correto dos tempos verbais
7. Coesão e coerência em pequenos textos
8. Ortografia e acentuação das palavras
9. Pontuação (ponto final, vírgula, ponto de interrogação, exclamação)
10. Reconhecimento e formação de palavras (radical, prefixo, sufixo)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernadete M.; PONTARA, Marcela. Português: contexto, interlocução e sentido. São Paulo: Moderna, 2010.
2. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa – Atualizada pelo novo acordo ortográfico. 39 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2019
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico - 49ª Ed. Editora: Editora Nacional. 2020
4. CUNHA, Celso. Gramática Essencial - 1 a ed. Rio de Janeiro, 2014.
5. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Editora FGV, 2015.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Padrões numéricos, alfabéticos ou geométricos
2. Tabelas e gráficos
3. Operações com números naturais, inteiros e racionais
4. .Múltiplos e Divisores
5. .Porcentagem
6. Razão e Proporção
7. Regra de três simples e composta
8. Princípio Fundamental da contagem.
9. Problemas que recaem em equação do 1° e 2° grau
10. Área de figuras planas

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. DANTE, Luiz Roberto. Raciocínio e Cálculo Mental - 6º Ano. 1ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
2. DANTE, Luiz Roberto. Raciocínio e Cálculo Mental - 7º Ano. 2ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
3. DANTE, Luiz Roberto. Raciocínio e Cálculo Mental - 8º Ano. 2ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
4. DANTE, Luiz Roberto. Raciocínio e Cálculo Mental - 9º Ano. 2ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de textos de diferentes gêneros: compreensão de ideias explícitas e implícitas, identificação de tema, finalidade e efeitos de sentido.
2. Características e usos dos gêneros textuais: estrutura, linguagem predominante e finalidade comunicativa dos principais gêneros.
3. Funções da linguagem: identificação das funções predominantes em textos e situações comunicativas.
4. Mecanismos de coesão e coerência: emprego de conectivos, pronomes, elementos de retomada, progressão temática e organização lógica das ideias.
5. Classes de palavras e seus empregos: usos de substantivos, adjetivos, verbos, advérbios, pronomes, conjunções e preposições no contexto do texto.
6. Estrutura das orações e dos períodos: reconhecimento de termos essenciais e acessórios, coordenação, subordinação e relações de sentido entre orações.
7. Concordância verbal e nominal: aplicação das regras de concordância em frases simples e em construções mais complexas.
8. Regência verbal e nominal e uso da crase: identificação das exigências de cada termo e aplicação correta do acento indicativo de crase.
9. Ortografia e pontuação: uso adequado das normas ortográficas, acentuação e sinais de pontuação e seus efeitos de sentido.
10. Variação linguística e adequação da linguagem: reconhecimento de variedades da língua, níveis de formalidade e usos adequados a cada contexto comunicativo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ABAURRE, Maria Luiza M.; ABAURRE, Maria Bernadete M.; PONTARA, Marcela. Português: contexto, interlocução e sentido. São Paulo: Moderna, 2010.
2. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa – Atualizada pelo novo acordo ortográfico. 39 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2019
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico - 49ª Ed. Editora: Editora Nacional. 2020
4. CUNHA, Celso. Gramática Essencial - 1 a ed. Rio de Janeiro, 2014.
5. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Editora FGV, 2015.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007

MATEMÁTICA

1.Operações com números reais.
2.Progressões Aritméticas e Geométricas.
3.Análise Combinatória.
4.Regra de três simples e composta.
5.Áreas das figuras planas.
6.Volume dos sólidos geométricos
7.Análise e interpretação de Gráficos
8.Estatística: Medidas de Tendencia Central
9.Função do 1° e 2° grau.
10.Probabilidade

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. DANTE, Luiz Roberto. Matemática - Padrões e Relações - Vol. 1. 1ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática - Padrões e Relações - Vol. 2. 1ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática - Padrões e Relações - Vol. 3. 1ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos: identificação de informações explícitas e implícitas, inferências, argumentos e efeitos de sentido.
2. Gêneros textuais e discursivos: características, estrutura e finalidade de textos acadêmicos, jornalísticos, administrativos e técnicos.
3. Redação oficial: princípios da redação oficial (clareza, concisão, impessoalidade, formalidade) e normas de escrita na Administração Pública.
4. Documentos oficiais e administrativos: ofício, memorando, aviso, ata, requerimento, relatório, parecer, despacho e comunicações internas/externas.
5. Coesão e coerência: mecanismos de articulação textual, conectores, progressão temática e organização lógica das ideias.
6. Semântica e léxico: sinonímia, antonímia, polissemia, ambiguidade, campos semânticos e efeitos de sentido.
7. Morfologia: classes de palavras, formação de palavras e empregos no contexto das frases e dos textos.
8. Sintaxe da oração e do período: termos essenciais e acessórios, relações de coordenação e subordinação, análise sintática aplicada.
9. Concordância, regência e crase: aplicação das normas de concordância nominal/verbal, regência nominal/verbal e uso do acento grave.
10. Ortografia e pontuação: regras do Acordo Ortográfico, acentuação gráfica, uso dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido.

REFERÊNCIAS:

1. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa – Atualizada pelo novo acordo ortográfico. 39 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2019
2. CUNHA, Celso. Gramática Essencial - 1 a ed. Rio de Janeiro, 2014.
3. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Editora FGV, 2015.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007.
5. BRASIL, Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3 ed. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <https://bit.ly/1noxZwD>

RACIOCÍNIO LÓGICO

1. Sequências lógicas: Padrões numéricos, alfabéticos ou geométricos; 2. Estatística: gráficos, tabelas e medidas de tendência central; 3. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão, potência e radiciação; 4. Porcentagem; 5. Razão e Proporção; 6. Regra de três simples e composta; 7. Análise Combinatória e 8. Probabilidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

DANTE, Luiz Roberto. Raciocínio e Cálculo Mental - 6º Ano. 1ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
DANTE, Luiz Roberto. Raciocínio e Cálculo Mental - 7º Ano. 2ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
DANTE, Luiz Roberto. Raciocínio e Cálculo Mental - 8º Ano. 2ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
DANTE, Luiz Roberto. Raciocínio e Cálculo Mental - 9º Ano. 2ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
DANTE, Luiz Roberto. Matemática - Padrões e Relações - Vol. 1. 1ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
DANTE, Luiz Roberto. Matemática - Padrões e Relações - Vol. 2. 1ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.
DANTE, Luiz Roberto. Matemática - Padrões e Relações - Vol. 3. 1ª ed. São Paulo: Editora do Brasil, 2022.

ANEXO IV

SÍNTESE DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executar atividades de apoio inerentes aos campos de atuação que lhe forem atribuídos; Auxiliar no controle da guarda e conservação dos bens patrimoniais; Lançar informações nos sistemas operacionais da Instituição; Organizar e manter arquivos atualizados; Conferir e protocolar documentos - expedição e recebimento; Apoiar na preparação da prestação de contas do fundo rotativo e numerário (financeiro); Efetuar a requisição e controlar material de expediente e didático, bem como efetuar pequenas compras quando necessário; Efetuar digitação em geral, como relatório, contratos, convênios, quadros, tabelas e quaisquer outros textos de natureza pedagógica ou administrativa; Alimentar sistemas de dados de instituições parceiras; Auxiliar na execução dos processos de compras/serviços de acordo com as normas vigentes; Organizar e controlar os estoques de materiais didáticos, livros, produtos para os cursos. Relacionamento: Atender ao público em geral, orientando sobre a matrícula nos cursos oferecidos pela Instituição; Cadastrar o aluno no sistema educacional da Instituição; Efetivar a matrícula, emitindo o contrato e carnê; Auxiliar na execução das atividades de rotina de gestão interna; Auxiliar na implementação dos controles administrativos.

CARGO: ARTÍFICE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, limpando, reparando e instalando peças, componentes, equipamentos, conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios e tratar piscinas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Manter em perfeitas condições de higiene e conservação, as áreas internas e externas da Instituição; Executar serviços de limpeza nas dependências, móveis e utensílios sob sua responsabilidade; Auxiliar no transporte, carga e descarga de materiais, de móveis, equipamentos e utensílios; Proceder à conservação e manutenção de plantas e jardins; Executar serviços de apoio operacional quando da realização de atividades com a clientela; Prestar apoio operacional aos profissionais da área de manutenção; Proceder à distribuição de café nos locais de trabalho; Executar serviços de distribuição, entrega externa e interna de documentos, correspondências, expedientes e pequenos volumes; Auxiliar quando necessário à portaria e recepção da clientela; Zelar pela guarda, manutenção e conservação de materiais sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Conduzir veículos no transporte de pessoas e materiais em zona urbana e interurbana; Conservar os veículos da Instituição, identificando a necessidade de execução de serviços e comunicando à chefia imediata as irregularidades; Tomar, mediante autorização, providências quanto à realização de consertos e reparos nos veículos; Verificar, diariamente o abastecimento e as condições mecânicas do veículo sob sua guarda, controlando o consumo, a quilometragem, lubrificação e limpeza; Conservar a limpeza dos veículos sob sua guarda; Obedecer às instruções da chefia imediata, quanto à guarda dos veículos na garagem da Instituição; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Garantir a qualidade necessária dos produtos educacionais do Senac Paraíba; Atuar nos estudos e nas proposições de políticas e ações para a Educação Profissional em seus diferentes níveis e modalidades; Promover o desenvolvimento pedagógico visando novas metodologias e tecnologias de ensino e pesquisa, avaliações educacionais, planejamento e acompanhamento, tendo em vista o cumprimento de planos, programas, metas e ações pedagógicas, observando as diretrizes dos Departamentos Regional e Nacional do Senac e das demais instâncias reguladoras da Educação Profissional; Participar da elaboração, execução, avaliação e atualização da Proposta Pedagógica da Instituição e do Projeto Pedagógico da Unidade; Acompanhar, analisar e avaliar processos de avaliação, de recuperação da aprendizagem e de aproveitamento de estudos e de competências profissionais previamente desenvolvidas pelos alunos; Orientar e acompanhar a execução do trabalho desenvolvido pelos Docentes, inclusive quanto à qualidade dos registros escolares, articuladamente com a Secretaria Escolar; Assegurar a realização das disposições contidas nos planos de curso; Participar das reuniões do Conselho Pedagógico; Propor, organizar, coordenar e implementar programa de formação pedagógica inicial e continuada para os clientes, envolvidos no processo educacional, em sintonia com as diretrizes legais e institucionais da Educação Profissional; Desempenhar quaisquer outras atribuições de competência da área, quando determinadas pelas instâncias superiores

CARGO: TÉCNICO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executar atividades técnicas relacionadas à sua área de atuação, de acordo com os procedimentos, normas e orientações institucionais; prestar suporte às atividades operacionais e pedagógicas; realizar controles, registros, levantamentos, acompanhamentos e relatórios; apoiar a execução de projetos e processos; orientar usuários e equipes quanto aos procedimentos técnicos; identificar necessidades e propor melhorias para a eficiência e qualidade dos serviços

CARGO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Atender, realizar e transferir chamadas telefônicas; prestar informações institucionais básicas e encaminhar demandas aos setores competentes; registrar recados e ocorrências; manter postura cordial e profissional no atendimento; zelar pelo adequado funcionamento e utilização dos recursos de comunicação; contribuir para a qualidade do atendimento e da comunicação institucional.

CARGO: INSTRUTOR - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: profissional docente especializado cuja atuação complementa e suplementa o ensino, articulando respostas pedagógicas individualizadas e colaborativas, sem substituir a docência da sala regular. Sua função é produzir condições concretas para que o estudante acesse o currículo por diferentes vias de aprendizagem, respeitando singularidades cognitivas, sensoriais, comunicacionais, motoras e socioemocionais.

Principais responsabilidades: Realizar avaliação pedagógica funcional do estudante; Elaborar, acompanhar e revisar o Plano Educacional Individualizado; Identificar barreiras pedagógicas, comunicacionais e metodológicas; Produzir materiais acessíveis e adaptações curriculares; Orientar professores quanto às estratégias inclusivas; Articular recursos de acessibilidade no cotidiano escolar; Participar de reuniões pedagógicas e estudos de caso; Contribuir para a organização institucional da política de inclusão; Registrar processos pedagógicos e evolução funcional do estudante; Orientar o uso de tecnologias assistivas e recursos especializados.