



**EDITAL Nº 003/2010  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO  
SESI – DEPARTAMENTO REGIONAL  
DO DISTRITO FEDERAL**

O Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Distrito Federal – Sesi/DF, CNPJ nº 03.803.317/0001-54, por meio da **Fundação Universa**, torna pública a abertura de inscrições para o **Processo de Recrutamento e Seleção de Pessoal**, durante o período de **10.05.2010** a **26.05.2010**, de acordo com as normas vigentes da Entidade e nos termos estabelecidos neste Edital.

**Brasília/DF, 10 de maio de 2010.**

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

O Serviço Social da Indústria – Departamento Regional do Distrito Federal – Sesi/DF, por meio da Diretoria de Serviços Compartilhados/ Núcleo de Recrutamento, Seleção e Capacitação, tornam pública a realização do processo seletivo para empregos de nível superior e médio, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será regido nos termos deste **Edital** pela **Fundação Universa**.
- 1.2. Este Edital tem por objeto a **seleção** de profissionais para **provimento de vagas de empregos**, abaixo discriminadas, nas Unidades Operacionais do Sesi localizadas em **Regiões Administrativas** do DF, por meio de **Processo Seletivo**.
- 1.3. As provas referentes ao Processo Seletivo serão aplicadas no Distrito Federal.
- 1.4. Para os empregos de nível superior: Bibliotecário, Psicólogo Escolar, Técnico em Educação – Orientador Educacional e Orientador Pedagógico, o Processo Seletivo consistirá da etapa de prova objetiva de caráter, eliminatório e classificatório; e prova de títulos de caráter classificatório. Para os demais empregos, o Processo Seletivo consistirá da etapa de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, ambos sob a responsabilidade da **Fundação Universa**.
- 1.5. Os candidatos aprovados que **não** comprovarem os pré-requisitos necessários descritos no item 2, no ato da admissão, serão desclassificados e serão eliminados do processo seletivo.
- 1.6. Os candidatos aprovados, quando da admissão na entidade, terão direito aos seguintes benefícios: **Assistência Médica, Odontológica e Refeição subsidiada, Vale-Transporte, Auxílio-Funeral**.
- 1.7. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais Editais e Comunicados a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

**2. DOS EMPREGOS**

- 2.1 As vagas serão para provimento conforme descritos nos subitens 2.2 e 2.3.
  - 2.1.1 Os Professores receberão por hora/aula ministrada, poderão ficar estes sujeitos a uma carga semanal máxima de 30h de docência, mais as horas de Coordenação Pedagógica.
  - 2.1.2 Para os demais empregos, a carga horária semanal incidente é de 40h.
  - 2.1.3 As atividades de Coordenação Pedagógica para os empregos de Professor e Técnico em Educação – Orientador Educacional e Orientador Pedagógico ocorrem no período noturno, uma vez por semana (02 horas semanais).
  - 2.1.4 O valor pago por hora/aula será definido de acordo com as demandas de vagas do Ciclo Educacional.

**2.2. NÍVEL SUPERIOR**

**2.2.1. Emprego: Técnico em Educação – Orientador Pedagógico (Código 101)**

2.2.1.1 **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, ou Graduação em áreas de educação com especialização em Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou Administração Escolar, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.1.2 **Descrição sumária das atividades:** assessorar o trabalho docente, acompanhando o desempenho em relação aos docentes; planejar ações escolares e extra-classe; realizar as reuniões e coordenações pedagógicas, reuniões de pais, os Conselhos de Classe; acompanhar práticas avaliativas e de recuperação escolar; realizar atendimento às famílias; avaliar e encaminhar os casos de alunos que requeiram cuidados especiais à profissionais especializados; acompanhar o desempenho pedagógico dos alunos; revisar documentação, planejamentos, planos de ensino e diários de classe, além de acompanhamento das intervenções no processo de avaliação e recuperação elaborados e apresentados pelos docentes; analisar as causas de aproveitamento insuficiente de alunos; manter atualizados os registros das classes/teles salas; manter atualizada, e sob guarda sigilosa, toda documentação da entidade.

2.2.1.3 **Carga horária:** 40 h/s

2.2.1.4 **Salário:** R\$ 2.483,00 (dois mil quatrocentos e oitenta e três reais)

2.2.1.5 **Número de vagas:** 1 (uma)

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

**2.2.2 Emprego: Técnico em Educação – Orientador Educacional (Código 102)**

2.2.2.1 **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.2.2 **Descrição sumária das atividades:** orientar a família e professores de alunos com alguma dificuldade pedagógica; supervisionar estágios na área da Orientação Educacional; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos; intervir em situações de exclusão promovendo a inclusão do aluno no contexto escolar; participar dos trabalhos de orientação profissional dos alunos; auxiliar os alunos no processo de avaliação e recuperação; integrar-se com os profissionais das demais áreas do Centro de Ensino a fim de trocar experiências e inovações; elaborar relatório; realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.

2.2.2.3 **Carga horária:** 40 h/s

2.2.2.4 **Salário:** R\$ 2.483,00 (dois mil quatrocentos e oitenta e três reais)

2.2.2.5 **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.3 Emprego: Psicólogo Escolar (Código 103)**

2.2.3.1 **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Psicologia da 1ª Região.

2.2.3.2 **Descrição sumária das atividades:** agir com foco preventivo promovendo mediações dentro do Centro de Ensino; intervir nas relações interpessoais; atender famílias e professores de alunos com alguma dificuldade pedagógica; atender pais, professores e demais profissionais da educação à respeito de processos do desenvolvimento humano; dar assessoria aos Orientadores Pedagógicos e Educacionais em assuntos ligados à Psicologia; colaborar na elaboração de mecanismos de avaliação do processo ensino/aprendizagem; capacitar o corpo docente; participar de reuniões de pais e responsáveis; redigir e fazer circular temas sobre Psicologia; atender casos emergenciais que necessitem de uma acolhida, escuta e apoio em momentos de crise; encaminhar alunos para atendimentos externos quando necessário; intervir em situações de exclusão promovendo a inclusão do aluno; realizar trabalhos de orientação profissional; acompanhar o trabalho de estagiários de Psicologia; elaborar relatório trimestralmente encaminhando à Supervisão de Psicologia e Direção Escolar.

2.2.3.3 **Carga horária:** 40 h/s

2.2.3.4 **Salário:** R\$ 2.483,00 (dois mil quatrocentos e oitenta e três reais)

2.2.3.5 **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.4 Emprego: Bibliotecário (Código 104)**

2.2.4.1 **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de Graduação em Biblioteconomia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

2.2.4.2 **Descrição sumária das atividades:** Planejar, organizar e desenvolver os serviços da Biblioteca e ou Sala de Estudos e Pesquisas; Executar os serviços referentes à seleção, organização do acervo, processamento técnico; atualizar a bibliografia básica para atender os programas de ensino dos componentes curriculares ministrados no Centro de Ensino; Orientar os alunos do Centro de Ensino na metodologia do levantamento de informações para elaboração de trabalhos escolares e pesquisas; Anualmente, elaborar relatórios, programação de atividades e previsão de recursos para o desenvolvimento de suas atividades; Cadastrar os usuários junto à Biblioteca e/ou Sala de Estudos e Pesquisas informando-os sobre as normas de empréstimos; Preparar e controlar materiais para encadernação, recuperando e executando pequenos reparos; Auxiliar nas atividades de extensão: feiras de livros, exposições, concursos literários, dentre outras; Operar equipamentos audiovisuais, como vídeo, projetor de slides, retroprojetor, data show, equipamentos reprográficos e outros.

2.2.4.3 **Carga horária:** 40 h/s

2.2.4.4 **Salário:** R\$ 2.388,00 (dois mil trezentos e oitenta e oito reais)

2.2.4.5 **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.5. Emprego: Professor de Artes Cênicas (Código 105)**

2.2.5.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas ou Interpretação Teatral ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e graduação em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas ou Interpretação Teatral, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.5.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

2.2.5.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.5.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.6. Emprego: Professor de Artes Plásticas (Código 106)**

2.2.6.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e graduação em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.6.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.6.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.6.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.7. Emprego: Professor de Educação Física (Código 107)**

2.2.7.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Educação Física.

2.2.7.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.7.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.7.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.8. Emprego: Professor de Sociologia (Código 108)**

2.2.8.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.8.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.8.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.8.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.9. Emprego: Professor de Filosofia (Código 109)**

2.2.9.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Filosofia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.9.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.9.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.9.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.10. Emprego: Professor de Física (Código 110)**

2.2.10.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.10.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.10.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.10.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.11. Emprego: Professor de Geografia (Código 111)**

2.2.11.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.11.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.11.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.11.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

**2.2.12. Emprego: Professor de História (Código 112)**

2.2.12.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.12.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.12.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.12.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.13. Emprego: Professor de Língua Espanhola (Código 113)**

2.2.13.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Letras com habilitação em Espanhol, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.13.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.13.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.13.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.14. Emprego: Professor de Língua Inglesa (Código 114)**

2.2.14.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.14.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.14.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.14.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.15. Emprego: Professor de Língua Portuguesa (Código 115)**

2.2.15.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Letras com habilitação em Português, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.15.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.15.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.15.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.16. Emprego: Professor de Matemática (Código 116)**

2.2.16.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.16.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.16.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.16.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.17. Emprego: Professor de Música (Código 117)**

2.2.17.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura em Música, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou licenciatura em qualquer área do conhecimento e Carteira da Ordem dos Músicos Profissional.

2.2.17.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.17.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.17.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.18. Emprego: Professor de Química (Código 118)**

2.2.18.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura em Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.18.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.18.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

2.2.18.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.19. Emprego: Professor de Informática (Código 119)**

2.2.19.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrados, do curso de Licenciatura em Informática ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com graduação em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.19.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.19.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.19.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.20. Emprego: Professor de Dança (Código 120)**

2.2.20.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de Licenciatura em qualquer área do conhecimento nível superior e Certificado de Conclusão de Formação em Curso de Dança ou Portifólio de apresentações de no mínimo 03 (três) apresentações que foram realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.

2.2.20.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.20.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.20.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.21. Emprego: Professor de Biologia (Código 121)**

2.2.21.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Biologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.21.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.21.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.21.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.22. Emprego: Professor de História/Geografia (Código 122)**

2.2.22.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de Licenciatura em Estudos Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.22.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.22.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.22.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.23. Emprego: Professor 1º ao 5º ano – Ensino Fundamental (Código 123)**

2.2.23.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.23.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.23.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.23.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.24. Emprego: Professor de Psicologia (Código 124)**

2.2.24.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de Licenciatura em Psicologia, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Psicologia da 1ª Região - CRP/01 e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B" devidamente regularizada.

2.2.24.2. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.2.24.3. **Salário:** de R\$ 9,54 (nove reais e cinquenta e quatro centavos) a R\$ 25,44 (Vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos) hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.2.24.4. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.2.25. Descrições sumárias das atividades para os empregos de Professor (códigos 105 a 123):** ministrar aulas condizentes ao seu componente curricular; responsabilizar-se pela gestão de sala de aula; manter clima favorável ao

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

desenvolvimento do processo educacional, estimular hábitos de estudo; planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, bem como os instrumentos de avaliação; acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento; preparar os planejamentos diários; realizar avaliações processuais; cumprir horários, cronogramas e o Calendário Escolar; manter atualizados os registros do Diário de Classe; avaliar o desempenho global dos alunos; gerar relatório de desempenho das turmas; elaborar o projeto de recuperação de sua área e/ou série e executá-lo em sala de aula; entregar à Orientação Pedagógica os resultados da avaliação dos alunos, bem como todos os documentos solicitados pela mesma; atender de forma diferenciada alunos com dificuldades; participar, sempre que convocado, de Conselho de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades extras; colaborar com o Setor de Orientação Educacional; colaborar na organização e execução de eventos promovidos pela Escola: em apresentações, feiras, excursões, passeios, orientar alunos quanto aos padrões e normas de convivência sociais, culturais e esportivas; colaborar com a Direção, colegas e empregados, na consecução dos objetivos maiores da Escola; cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola; solicitar, previamente a quem de direito, o uso da biblioteca, audiovisual, laboratórios, pátio ou de qualquer recurso extra a ser utilizado em sua aula; observar e cumprir os prazos determinados para solicitar os serviços de reprografia e análise de material didático pedagógico (testes, trabalhos, provas); agendar excursões, passeios, ou qualquer atividade que exija organização e autorização; participar das reuniões e coordenações pedagógicas promovidas pela Escola; elaborar relatórios de alunos quando necessário.

**2.2.26. Descrição sumária das atividades para o emprego de Professor de Psicologia (código 124):** promover capacitação junto à empresas parceiras; ministrar aulas condizentes ao seu componente curricular; responsabilizar-se pela gestão de sala de aula; manter clima favorável ao desenvolvimento do processo educacional, estimular hábitos de estudo; planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, bem como os instrumentos de avaliação; acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento; preparar os planejamentos diários; realizar avaliações processuais; cumprir horários, cronogramas e o Calendário Escolar; manter atualizados os registros do Diário de Classe; avaliar o desempenho global dos alunos; gerar relatório de desempenho das turmas; elaborar o projeto de recuperação de sua área e/ou série e executá-lo em sala de aula; entregar à Orientação Pedagógica os resultados da avaliação dos alunos, bem como todos os documentos solicitados pela mesma; atender de forma diferenciada alunos com dificuldades; participar, sempre que convocado, de Conselho de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades extras; colaborar com o Setor de Orientação Educacional; colaborar na organização e execução de eventos promovidos pela Escola: em apresentações, feiras, excursões, passeios, orientar alunos quanto aos padrões e normas de convivência sociais, culturais e esportivas; colaborar com a Direção, colegas e empregados, na consecução dos objetivos maiores da Escola; cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola; solicitar, previamente a quem de direito, o uso da biblioteca, audiovisual, laboratórios, pátio ou de qualquer recurso extra a ser utilizado em sua aula; observar e cumprir os prazos determinados para solicitar os serviços de reprografia e análise de material didático pedagógico (testes, trabalhos, provas); agendar excursões, passeios, ou qualquer atividade que exija organização e autorização; participar das reuniões e coordenações pedagógicas promovidas pela Escola; elaborar relatórios de alunos quando necessário.

### **2.3. NÍVEL MÉDIO**

#### **2.3.1. Emprego: Professor Magistério (Código 201)**

**2.3.1.1. Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio com habilitação em Magistério, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**2.3.1.2. Descrição sumária das atividades:** ministrar aulas condizentes ao seu componente curricular; responsabilizar-se pela gestão de sala de aula; manter clima favorável ao desenvolvimento do processo educacional, estimular hábitos de estudo; planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, bem como os instrumentos de avaliação; acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento; preparar os planejamentos diários; realizar avaliações processuais, cumprir horários, cronogramas e o Calendário Escolar; manter atualizados os registros do Diário de Classe; avaliar o desempenho global dos alunos; gerar relatório de desempenho das turmas; elaborar o projeto de recuperação de sua área e/ou série e executá-lo em sala de aula; entregar à Orientação Pedagógica os resultados da avaliação dos alunos, bem como todos os documentos solicitados pela mesma; atender de forma diferenciada alunos com dificuldades; participar, sempre que convocado, de Conselho de Classe, reuniões, treinamentos, cursos, grupos de trabalho, planejamentos, bancas examinadoras e de outras atividades extras; colaborar com o Setor de Orientação Educacional; colaborar na organização e execução de eventos promovidos pela Escola: em apresentações, feiras, excursões, passeios, orientar alunos quanto aos padrões

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

e normas de convivência sociais, culturais e esportivas; colaborar com a Direção, colegas e empregados, na consecução dos objetivos maiores da Escola; cooperar na manutenção e conservação do patrimônio da Escola; solicitar, previamente a quem de direito, o uso da biblioteca, audiovisual, laboratórios, pátio ou de qualquer recurso extra a ser utilizado em sua aula; observar e cumprir os prazos determinados para solicitar os serviços de reprografia e análise de material didático pedagógico (testes, trabalhos, provas); agendar excursões, passeios, ou qualquer atividade que exija organização e autorização; participar das reuniões e coordenações pedagógicas promovidas pela Escola; elaborar relatórios de alunos quando necessário.

2.3.1.3. **Carga horária:** poderão ser de no máximo 30h semanais, mais as horas de Coordenação Pedagógica.

2.3.1.4. **Salário:** R\$ 8,48 hora/aula + 1/6 (DSR – Descanso Semanal Remunerado).

2.3.1.5. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.3.2. Emprego: Assistente Pedagógico (Código 202)**

2.3.2.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Habilitação CNH, categoria “B”.

2.3.2.2. **Descrição sumária das atividades:** assistir a equipe pedagógica em toda rotina escolar; auxiliar na elaboração de projetos e atividades macros do Centro de Ensino; pesquisar e agendar eventos culturais; receber, organizar, elaborar, digitar, encaminhar aos devidos setores documentos da escola. Agendar visitas técnicas e realizar visitas técnicas nas empresas (no caso da EJA); organizar e entregar material solicitado pelo professor; agendar atendimentos para equipe escolar; colaborar na manutenção de murais; auxiliar as orientadoras pedagógicas nas saídas de estudo; passar nas salas passando informações e acompanhar os alunos em saídas de estudo; elaborar relatório de produção mensal; apoiar na divulgação de informações, redigir e despachar correspondências.

2.3.2.3. **Carga horária:** 40 h/s

2.3.2.4. **Salário:** R\$ 1.445,00 (hum mil quatrocentos e quarenta e cinco reais)

2.3.2.5. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.3.3. Emprego: Secretário Escolar (Código 203)**

2.3.3.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio com habilitação em Secretariado Escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou curso técnico em Secretariado Escolar.

2.3.3.2. **Descrição sumária das atividades:** assistir ao Diretor Escolar em atividades técnico-administrativas; planejar e acompanhar as atividades da Secretaria Escolar; cumprir a legislação de ensino vigente e o Regimento Escolar; orientar sobre os processos e assuntos pertinentes às atividades da Secretaria Escolar; fazer cumprir as leis de educação vigentes e as determinações do Diretor Escolar; assinar documentos relativos ao Centro de Ensino, juntamente com o Diretor Escolar; acompanhar atribuições delegadas aos auxiliares de secretaria; produzir documentação da sua competência; arquivar e guardar sigilo das informações relativas aos alunos; preparar e enviar relatórios cabíveis; garantir a integridade e utilização dos registros escolares informatizados; supervisionar carga horária e conformidade do diário de classe, emitir e divulgar documentação sobre desempenho escolar do aluno (recuperação, dependências, faltas e outros); participar dos Conselhos de Classe, registrando em ata o relatório final, bem como em reuniões para as quais for convocado.

2.3.3.3. **Carga horária:** 40 h/s

2.3.3.4. **Salário:** R\$ 1.192,00 (hum mil cento e noventa e dois reais)

2.3.3.5. **Número de vagas:** 1 (uma)

**2.3.3. Emprego: Auxiliar de sala (Código 204)**

2.3.3.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3.3.2. **Descrição sumária das atividades:** receber os alunos na entrada do turno, auxiliar a Orientação Educacional na manutenção da disciplina; auxiliar o docente em atividades didático-pedagógicas; participar do acompanhamento das atividades diárias; realizar trabalhos individuais com os alunos; participar da confecção dos materiais pedagógicos; participar de reuniões pedagógico-administrativas; colaborar nas atividades cívico-sociais; acompanhar o aluno ao Serviço de Orientação Pedagógica ou Orientação Educacional; acompanhar alunos nos primeiros atendimentos médicos; participar das atividades de audiovisual; participar do recreio dos alunos e outras atividades escolares junto aos alunos; auxiliar na organização de mini-bibliotecas nas salas de aula e nas atividades festivas; apoiar nas atividades de Laboratórios e Biblioteca; apoiar na rotina escolar: entrada, saída, troca de horários, refeições, hora do banho, horário de descanso e funcionamento de sala de aula.

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

2.3.3.3 **Carga horária:** 40 h/s

2.3.3.4 **Salário:** R\$ 945,00 (novecentos e quarenta e cinco reais)

2.3.3.5 **Número de vagas:** 1 (uma)

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

3.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1.º; da Constituição da República Federativa do Brasil.

3.2. Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5. Possuir o(s) requisito(s) exigido(s) para o exercício do respectivo emprego, constante(s) do item 2 deste Edital.

3.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

3.7. Ter sido aprovado no presente processo seletivo e ao submeter-se aos exames médicos admissionais exigidos para a contratação ser considerado **APTO** pela **Junta Médica designada pelo SESI-DF**.

3.8. Cumprir as determinações deste Edital.

**4. INSCRIÇÕES**

4.1. **TAXAS:** R\$ 40,00 (quarenta reais) para os empregos de nível médio e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os empregos de nível superior.

4.2. As inscrições poderão ser efetuadas em posto de atendimento presencial ou via internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

**4.3. DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

4.3.1. **Período: de 10 de maio a 26 de maio de 2010 (exceto sábados, domingos e feriados).**

4.3.2. **Local:** Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

4.3.3. **Horário:** das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto.

4.3.4. Para efetuar a inscrição no posto, o candidato deverá:

a) Apresentar documentos originais com os dados pessoais (nome, endereço, CEP, telefone (s) para contato, número de documento de identidade e número do CPF);

b) receber da **Fundação Universa** comprovante provisório de inscrição e o boleto de cobrança para pagamento na rede bancária;

c) encaminhar-se a uma agência bancária munido do boleto de cobrança correspondente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição; a data de vencimento do boleto bancário é **27 de maio de 2010**.

**4.4. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

4.4.1. Será admitida a inscrição via internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, solicitada no período **entre 8 (oito) horas do dia 10 de maio de 2010 e 20 (vinte) horas do dia 26 de maio de 2010**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.4.2. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, o emprego para qual deseja concorrer, com expressa referência ao respectivo código.

4.4.3. Não serão aceitas, posteriormente, solicitações de alteração do emprego indicado pelo candidato no formulário de inscrição via internet.

4.4.4. Somente será aceita inscrição para 1 (um) emprego. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua(s) inscrição(ões) cancelada(s), à exceção da que for por último efetivada. Nesse caso, ressalta-se, o candidato somente estará inscrito para o emprego cuja inscrição for por último realizada.

4.4.5. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6. O candidato que desejar realizar sua inscrição via internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

4.4.7. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

4.4.8. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado **até o dia 27 de maio de 2010**.

4.4.9. As inscrições somente serão validadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.4.10. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição. Exceto para o candidato que se declarar impossibilitado. Para tanto, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. A **Fundação Universa** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.4.11. O candidato **não** deverá enviar à **Fundação Universa** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.12. Informações acerca da inscrição via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

**4.5. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

4.5.1. A **Fundação Universa** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição na data provável de **07 de junho de 2010**. O comprovante deverá ser retirado no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

4.5.2. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova objetiva, o que não desobriga o candidato do dever de observar o Comunicado de divulgação de local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.

4.5.3. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.5.4 É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição.

**4.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

4.6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.6.2. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, de procuração do interessado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. Esses documentos serão retidos no ato da inscrição.

4.6.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.6.4. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

4.6.5. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.6.5.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.6.6. As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Fundação Universa** do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.6.6.1. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

4.6.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

4.6.7.1. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a **Fundação Universa** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não-efetivação da inscrição.

4.6.7.2. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**4.7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.7.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no **DOU** de 3 de outubro de 2008.

4.7.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.7.3. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento preenchido pelo candidato, disponível no posto de inscrição indicado no subitem 4.3.2, no período de **10 de maio de 2010 a 24 de maio de 2010** (exceto sábados, domingos e feriados), e entregar os seguintes documentos:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “a” do subitem 4.7.2.

4.7.4. **A Fundação Universa** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.7.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.7.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.7.7. Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.7.8. Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pela **Fundação Universa**.

4.7.9. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a **Fundação Universa** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de **24 de maio de 2010**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão até o dia **27 de maio de 2010** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

4.7.10. Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição.

4.7.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 4 deste Edital estará automaticamente excluído do processo seletivo.

**4.8. ATENDIMENTO ESPECIAL PARA FAZER A PROVA E DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 26 de maio de 2010** impreterivelmente, via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Processo Seletivo **SESI-DF**, caixa postal 2641, CEP 70275–970, Brasília/DF, laudo médico, original ou cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Entidade.

4.8.1.1. O laudo médico referido no subitem 4.8.1 deste Edital poderá, ainda, ser entregue, durante o período de inscrições citado no subitem 4.3.1, das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no endereço citado no subitem 4.3.2 deste Edital.

4.8.1.2. O laudo médico referido no subitem 4.8.1 deste Edital valerá somente para este processo seletivo e não será devolvido. Além disso, não será fornecida cópia do laudo.

4.8.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará as provas.

4.8.3. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.4. Os Portadores de Deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 160, de 02 de setembro de 1991, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal de 03 de Setembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 13.897, de 14 de abril de 1992, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 15 de abril de 1992, têm assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do emprego para o qual concorrem.

4.8.5. O candidato **Portador de Deficiência** deverá se inscrever da mesma forma especificada no Item 4.8.6 deste Edital.

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

**4.8.6.** Os candidatos portadores de deficiência, após efetivada a inscrição, deverá entregar na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, até o dia 26 de maio de 2010, no horário das 10 (dez) horas às 16 (dezesesseis) horas, ininterrupto, pessoalmente ou por terceiro o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 3.2 deste edital e o requerimento constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado.

**a)** laudo médico original (ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência de que são portadores.

**4.8.7.** O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente **até o dia 26 de maio de 2010**, o referido laudo médico e o requerimento constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Processo Seletivo **SESI/DR/DF**, Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no subitem 4.3. deste edital.

**4.8.8.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se convocados para realização dos exames admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho do Sesi/DR/DF, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo nos termos da Lei.

**Atenção:** a perícia médica do Sesi/DR/DF 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.

**4.8.9.** A não observância do disposto no subitem 4.8.8. ou não comparecimento e/ou reprovação na perícia médica do Sesi/DR/DF, acarretará a perda do direito aos quantitativos de vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**4.8.10.** O candidato aprovado nos Exames Médicos Admissionais, porém, não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado nas demais etapas do Processo, continuará constando na listam de classificação geral.

**4.8.11.** O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica do Sesi/DR/DF em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Processo Seletivo.

## **5. DAS ETAPAS E FASES DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. Para os empregos de nível superior Bibliotecário, Psicólogo Escolar, Técnico em Educação - Orientador Educacional e Técnico em Educação - Orientador Pedagógico, o Processo Seletivo consistirá de:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) provas de títulos, de caráter classificatório;

5.2. Para os empregos de nível superior Professor, o Processo Seletivo consistirá de:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

5.3 Para os empregos de nível médio, Professor Magistério, Assistente Pedagógico, Secretário Escolar e Auxiliar de Sala, o Processo Seletivo consistirá de:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

## **6. DA PROVA OBJETIVA**

6.1. Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante realização de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que abrange as áreas de conhecimento constantes deste item e o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

6.2. A prova objetiva para os candidatos de todos os empregos de nível superior e nível médio terá pontuação total máxima igual a 100,00 (cem) pontos e será composta da seguinte forma:

6.2.1. Para os empregos de **nível superior: Bibliotecário, Psicólogo Escolar, Técnico em Educação - Orientador Educacional e Técnico em Educação - Orientador Pedagógico.**

a) Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa e noções de informática - Anexo I): 20 (vinte) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 40,00 (quarenta) pontos.

b) Conhecimentos Específicos - (Anexo I): 30 (trinta) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 60,00 (sessenta) pontos.

6.2.2. Para os empregos de nível **superior: Professor.**

a) Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa - Anexo I): 20 (vinte) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 40,00 (quarenta) pontos.

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

b) Conhecimentos Específicos – (Anexo I): 30 (trinta) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 60,00 (sessenta) pontos.

6.2.3 Para o emprego de nível médio, **Assistente Pedagógico e Auxiliar de Sala:**

a) Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa e noções de informática – Anexo I): 50 (cinquenta) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 100,00 (cem) pontos.

6.2.4. Para o emprego de nível médio, **Secretário Escolar:**

a) Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa e noções de informática – Anexo I): 20 (vinte) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 40,00 (quarenta) pontos.

b) Conhecimentos Específicos - (Anexo I): 30 (trinta) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 60,00 (sessenta) pontos.

6.2.5. Para o emprego de **nível médio, Professor:**

a) Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa – Anexo I): 20 (vinte) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 40,00 (quarenta) pontos.

b) Conhecimentos Específicos - (Anexo I): 30 (trinta) questões; peso 2 (dois); pontuação máxima: 60,00 (sessenta) pontos.

6.3. Será realizada prova objetiva com questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 100,00 (cem) pontos, de acordo com o número de questões e os pesos definidos no subitem 6.2 deste Edital.

6.4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e(ou) com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por questão.

6.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.7. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 4.8 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado.

6.8. A prova objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada **na data provável de 19 de junho de 2010**, no vespertino.

6.9. Os locais e o horário de aplicação da prova objetiva serão publicados no endereço eletrônico **<http://www.universa.org.br>**, **na data provável de 07 de junho de 2010**.

6.10. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário determinados.

6.11. Não serão dadas, por telefone, fax ou correio eletrônico, informações a respeito de data, de local e de horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem afixados no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgados na internet, no endereço eletrônico **<http://www.universa.org.br>**.

6.12. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricado de material transparente, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha durante a realização das provas.

6.13. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.14. O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**.

6.15. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

6.15.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e(ou) danificados.

6.15.2. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

6.15.3. À exceção da situação prevista no subitem 6.16 deste Edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.15 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.16.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.

6.17. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.18. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.19. No dia de realização da(s) prova(s), não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período da prova, devendo ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pela Fundação Universa. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

6.19.1. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas com armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

6.20. A **Fundação Universa** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores no dia de realização das provas. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.20.1. A Fundação Universa não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

6.20.2. A Fundação Universa não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

6.21. Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não-comparecimento às provas implicará a eliminação automática do candidato.

6.22. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

6.23. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.

6.24. A inobservância dos subitens 6.22 e 6.23 deste Edital acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do processo seletivo.

6.25. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, em qualquer momento ou durante a aplicação das provas:

a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

b) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e(ou) impressos não autorizados e(ou) que se comunicar com outro candidato;

d) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e(ou) os candidatos;
- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e(ou) na folha de respostas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) descumprir este Edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

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

6.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.28. No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

6.29. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

#### **7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

7.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá no máximo 30,00 (trinta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor.

7.2. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, observados os limites de pontuação. Os títulos deverão ser expedidos até a data de sua entrega.

##### **7.2.1. ITEM DE AVALIAÇÃO: Doutorado.**

7.2.1.1. TÍTULO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado reconhecido pelo Ministério da Educação.

7.2.1.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 15,0 (quinze) pontos.

7.2.1.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 15,0 (quinze) pontos.

##### **7.2.2. ITEM DE AVALIAÇÃO: Mestrado.**

7.2.2.1. TÍTULO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado reconhecido pelo Ministério da Educação.

7.2.2.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 10,0 (dez) pontos.

7.2.2.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10,0 (dez) pontos.

##### **7.2.3. ITEM DE AVALIAÇÃO: Pós-graduação lato sensu**

7.2.3.1. TÍTULO: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por instituição de credenciado pelo Ministério da Educação.

7.2.3.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 5,0 (cinco) pontos.

7.2.3.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5,0 (cinco) pontos.

7.3. Os títulos poderão ser entregues por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma e poderes específicos.

7.4. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

7.5. Cada título será considerado uma única vez.

7.6. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título e, bem como os que excederem os 30,00 (trinta) pontos fixados neste Edital, serão desconsiderados.

7.7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, deverá ser apresentado certificado, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.8. Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização que constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do curso.

7.9. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar em 2 (duas) vias do formulário já devidamente preenchido e assinado, no qual indicará os títulos apresentados. Juntamente com esse formulário o candidato deverá

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

apresentar 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais.

7.9.1. A **Fundação Universa** disponibilizará o formulário citado no subitem 7.9 deste Edital no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

7.10. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

7.11. Os procedimentos para a entrega da documentação para avaliação de títulos serão posteriormente divulgados.

7.12. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e (ou) ilegalidade na obtenção de títulos, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a sua culpa, este será excluído do processo seletivo.

**8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

8.2. A pontuação final de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão.

8.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver pontuação inferior a:

a) 50% (cinquenta por cento) dos pontos em disputa nas questões de Conhecimentos Básicos; e

b) 50% (cinquenta por cento) dos pontos em disputa nas questões de Conhecimentos Específicos; se for o caso.

8.4. O candidato eliminado na forma do subitem 8.3 deste Edital não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

8.5. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.3 deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que será a soma das notas obtidas nas questões de Conhecimentos Básicos e nas questões de Conhecimentos Específicos.

8.6. Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

**9. DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO**

9.1. A nota final no Processo Seletivo para os empregos de **nível superior**: Professor e para os empregos de **nível médio**: Professor Magistério, Assistente Pedagógico, Secretário Escolar e Auxiliar de Sala, será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.2. A nota final no Processo Seletivo para os empregos **nível superior**: Bibliotecário, Psicólogo Escolar, Técnico em Educação - Orientador Educacional e Técnico em Educação - Orientador Pedagógico, será a soma da pontuação obtida na prova objetiva e na avaliação de títulos.

9.3. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo.

**10. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

10.1. O resultado final do Processo Seletivo será homologado e publicado nos endereços eletrônicos: <http://www.universa.org.br> e <http://www.sistemafibra.org.br/sesi>.

10.2. Os candidatos remanescentes que forem aprovados, obedecidas à ordem de classificação final, poderão ser convocados em caso de:

a) Desclassificação dos candidatos aprovados.

b) Desistência dos primeiros classificados.

c) Desligamento dos primeiros colocados durante a vigência do contrato.

d) Abertura de novas vagas com o mesmo perfil exigido neste Edital e conforme prazo de validade definido no subitem 13.14. deste Processo Seletivo a contar do Resultado Final.

10.3. O preenchimento das vagas obedecerá rigorosamente à classificação final. As convocações dar-se-ão de acordo com as necessidades do Serviço Social da Indústria – SESI/DF.

10.4. No caso de desistência temporária, o candidato perderá a ordem de classificação final, e passará a posicionar-se em último lugar na lista de aprovados aguardando uma nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência deste processo seletivo. O candidato terá uma única oportunidade para uma 2ª convocação, caso não aceite será considerado desistência definitiva, ou seja, estará eliminado deste processo seletivo.

**11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1. Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) acertar maior número de questões de Conhecimentos Específicos;

b) acertar maior número de questões de Conhecimentos Básicos.

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

b) acertar maior número de questões da Prova de Português.

11.1.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão afixados no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação das provas objetivas.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação dos gabaritos preliminares, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação dos gabaritos preliminares.

12.2.1. O recurso poderá ser entregue pessoalmente ou por terceiros, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterrupto, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, conforme endereço no subitem 4.3.2.

12.3. Não será aceito recurso por via postal, via fax, via internet e(ou) via correio eletrônico.

12.4. O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

12.5. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) folhas separadas para questões diferentes;

b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela **Fundação Universa**;

c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

d) capa única constando: nome e número do edital do processo seletivo; nome, assinatura e número de inscrição do candidato; código do emprego a que está concorrendo; endereço e telefone(s) para contato;

e) sem identificação do candidato no corpo do recurso;

f) recurso datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo a ser disponibilizado na internet em data a ser informada no momento de divulgação dos gabaritos oficiais preliminares, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e(ou) fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais serão indeferidos.

12.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões das provas objetivas sofrerá alterações.

12.8. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.

12.9. Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

12.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **13. DA ADMISSÃO**

13.1. A admissão no emprego ficará também condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pelo serviço médico da entidade e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

13.2. O candidato aprovado poderá ser lotado em uma das Unidades Operacionais do Sesi localizadas nas Regiões Administrativas, a critério de conveniência, oportunidade e necessidade da Entidade.

13.3. Serão desclassificados deste Processo Seletivo os candidatos aprovados que não comparecerem a convocação da Entidade ou não apresentarem a documentação exigida para fins admissionais, no prazo estipulado pelo **SESI/DR/DF**.

13.4. Os candidatos aprovados **quando convocados pela Entidade** deverão comparecer ao edifício Sede no **Núcleo de Recrutamento, Seleção e Capacitação**, localizado no SIA Trecho 02 Lote 1130 – 2º andar (Guará/DF), a fim de retirar o documento para EXAME ADMISSIONAL e abertura de conta corrente bancária (Banco do Brasil), bem como para entregar os seguintes documentos:

a) Somente originais:

- 01 (uma) foto 3x4 identificada;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- NADA CONSTA Criminal Estadual **TJDF** (deverá ser retirado no próprio Tribunal ou no site [www.df.trf1.gov.br](http://www.df.trf1.gov.br)).

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

- NADA CONSTA Criminal do Cartório Rui Barbosa (deverá ser retirado no próprio Cartório ou no site [www.distribuidordf.com.br](http://www.distribuidordf.com.br)).

b) Originais e Cópias legíveis:

- Documento de Identificação nacionalmente aceito com foto.
- Título de Eleitor.
- Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- Comprovante de Residência atualizado com CEP.
- Certidão de Casamento.
- Certidão de Nascimento dos Filhos.
- Caderneta de Vacinação, dos dependentes (crianças até 05 anos).
- Cartão do PIS/PASEP.
- Cópia das experiências profissionais referente ao emprego pleiteado.
- Certificado de Reservista.
- Comprovante de Escolaridade (ensino médio, graduação, especialização, etc).
- Certificados de Cursos/Diplomas.
- Comprovante da última Contribuição Sindical.
- Carteira do Órgão de Classe.
- Todos os documentos que comprovam os pré-requisitos citados no item 2 deste Edital.

13.5 O candidato aprovado oportunamente firmará **CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO**, com o **SESI/DR/DF**, ficando este sujeito a 02 (dois) períodos de 45 (quarenta e cinco) dias, A TÍTULO DE EXPERIÊNCIA, cujo início dar-se-á em data a ser designada oportunamente pela Entidade.

13.6. Os novos empregados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, portanto, sujeitos aos dispositivos legais previstos na CLT, Título IV – DO CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO.

13.7. Após assinatura do contrato de trabalho o novo empregado trabalhará, conforme demanda da entidade, em qualquer uma das Unidades Operacionais do **SESI/DR/DF** ou em outros locais onde existam atendimentos realizados pela Entidade no DF.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

14.2. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo, exceto quanto aos subitens 6.9 deste Edital, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na SGAN 609 Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3307-7530 ou via internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

14.3. O candidato que desejar relatar à **Fundação Universa** fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no endereço citado no subitem 4.3.2 deste Edital, por meio de correspondência endereçada à caixa postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico [atendimento@universa.org.br](mailto:atendimento@universa.org.br).

14.4. O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhado à **Fundação Universa**, não será conhecido pela mesma.

14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e [www.sistemafibra.org.br/sesi](http://www.sistemafibra.org.br/sesi).

14.6. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo, quando convocado para a contratação deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste Edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará em impedimento ao ato de contratação, nos termos da legislação vigente.

14.7. Os candidatos convocados para a contratação serão lotados em unidades específicas do SESI/DF localizadas em Regiões Administrativas do DF.

14.8. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo SESI/DF, e afixado no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgado na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e [www.sistemafibra.org.br/sesi](http://www.sistemafibra.org.br/sesi).

14.9. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e o seu telefone na **Fundação Universa**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e no SESI/DF, se aprovado no Processo Seletivo e enquanto este estiver

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

14.10. Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

14.11. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, obedecidas às disposições da Instrução Normativa Geral 024 da Entidade.

14.12. Este processo seletivo será regido pelas normas contidas nesse edital, bem como deverá ser obedecidas as disposições da ING 024 (Recrutamento e Seleção - Sesi/SENAI).

14.13. Os casos omissos serão solucionados pela **Fundação Universa** em conjunto com o Sesi/DF.

14.14. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**EDITAL Nº 003/2010  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
EDUCAÇÃO**

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**1.1 EMPREGOS: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL, TÉCNICO EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR PEDAGÓGICO, PSICÓLOGO ESCOLAR E BIBLIOTECÁRIO.**

**1.1.1. A LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Tipologia textual;
3. Ortografia oficial;
4. Acentuação gráfica;
5. Emprego das classes de palavras;
6. Emprego do sinal indicativo de crase;
7. Sintaxe da oração e do período;
8. Pontuação;
9. Concordância nominal e verbal;
10. Regência nominal e verbal;
11. Significação das palavras;
12. Redação de tema educacional;

**1.1.2 NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

1. Conceito de Internet e Intranet;
2. Principais aplicativos comerciais utilizados para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro;
3. Windows, Word, Power Point e Excel;
4. Principais navegadores para Internet;
5. Correio eletrônico.

**2.1 EMPREGO: PROFESSOR**

**2.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Tipologia textual;
3. Ortografia oficial;
4. Acentuação gráfica;
5. Emprego das classes de palavras;
6. Emprego do sinal indicativo de crase;
7. Sintaxe da oração e do período;
8. Pontuação;
9. Concordância nominal e verbal;
10. Regência nominal e verbal;
11. Significação das palavras;
12. Redação de tema educacional.

**3. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**3.1 EMPREGO: AUXILIAR DE SALA, ASSISTENTE PEDAGÓGICO E SECRETÁRIO ESCOLAR.**

**3.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Tipologia textual;
3. Ortografia oficial;
4. Acentuação gráfica;
5. Emprego das classes de palavras;
6. Emprego do sinal indicativo de crase;
7. Sintaxe da oração e do período;

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

8. Pontuação;
9. Concordância nominal e verbal;
10. Regência nominal e verbal;
11. Significação das palavras;
12. Redação de correspondências oficiais.

**3.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS EMPREGOS ASSISTENTE PEDAGÓGICO E SECRETÁRIO ESCOLAR):**

1. Conceito de Internet e Intranet;
2. Principais aplicativos comerciais utilizados para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro;
3. Windows, Word, Power Point e Excel;
4. Principais navegadores para Internet;
5. Correio eletrônico.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**4.1 EMPREGO: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL**

1. O papel do Orientador Educacional;
2. Relacionamento interpessoal;
3. Cidadania e ética aplicada à educação;
4. Indisciplina Escolar;
5. Relação família escola;
6. Métodos de estudo e aprendizagem;
7. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento (Piaget, Vigotski e Wallon);
8. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente);
9. Orientação profissional e vocacional;
10. Atuação preventiva quanto às questões de sexualidade, violência e a problemática das drogas;
11. Mediação de conflitos;
12. Dinâmicas de grupo;
13. Motivação para os estudos;
14. Liderança organizacional.

**4.2 EMPREGO: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

1. Gestão da Proposta Pedagógica;
2. Currículo Escolar;
3. Construção de projetos pedagógicos da escola;
4. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento (Piaget, Vigotski e Wallon);
5. Aprendizagem por competência e ciclos de aprendizagem (Perrenoud);
6. Parâmetros Curriculares Nacionais;
7. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;
8. Referencial Curricular do Ensino Fundamental;
9. Gestão do processo de ensino e aprendizagem e a utilização dos indicadores educacionais (IDEB, SAEB, Prova Brasil, ENEM, PAS) e sociais na construção de ações de melhoria da aprendizagem;
10. Avaliação escolar;
11. Etapas do processo pedagógico: planejamento, estratégia, execução e avaliação;
12. Formação de Professores;
13. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), em sua redação atual.

**4.3 EMPREGO: PSICÓLOGO ESCOLAR**

1. Psicologia Escolar no Brasil: origens e perspectivas atuais;
2. Ação preventiva da atuação do psicólogo escolar;
3. Processo de ensino aprendizagem e suas repercussões no desenvolvimento humano;
4. Teorias do desenvolvimento humano (Piaget, Vigotski e Wallon);
5. Inclusão aos alunos com Necessidades Especiais;

**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

6. Orientação profissional e vocacional;
7. Relação família-escola;
8. Atuação preventiva quanto às questões de sexualidade, violência e abuso das drogas;
9. A educação de Jovens e Adultos no Brasil: questões psicossociais;
10. Trabalho em equipe;
11. Liderança organizacional;
12. Jogos e dinâmicas grupais;
13. Mediação de conflitos;
14. Motivação na aprendizagem;
15. Capacitação de professores.

**4.4 EMPREGO: BIBLIOTECÁRIO**

1. Fundamentos da Biblioteconomia e Ciência da Informação;
2. Planejamento, Organização e administração de bibliotecas e sistemas de bibliotecas;
3. Organização, tratamento e disseminação de informações;
4. Formação e Desenvolvimento de Coleções;
5. Tecnologias de informação: automação de serviços, bancos e bases de dados, biblioteca digital;
6. Processos técnicos: Registro, Inventário, Catálogos, Sistemas de Localização e Tipologia Documental;
7. Catalogação segundo a AACR-2 e formato MARC 21;
8. Classificação segundo a CDU (Classificação decimal universal): estrutura, princípios, índices principais e emprego das tabelas auxiliares; Indexação de documentos: conceitos, linguagens, descritores e processos;
9. Controle bibliográfico;
10. Normas técnicas para área de documentação (ABNT): tipologia, funções e aplicabilidade;
11. Gestão de Sistemas de Informação;
12. Ergonomia: Princípios e Funções;
13. Leis Fundamentais da Biblioteconomia.

**4.5 EMPREGO: PROFESSOR:**

1. Construção de projetos pedagógicos da escola;
2. Noções das teorias de aprendizagem e desenvolvimento (Piaget, Vigotski e Wallon);
3. Aprendizagem por competência e ciclos de aprendizagem (Perrenoud);
4. Parâmetros Curriculares Nacionais;
5. Currículo Escolar;
6. Passos do planejamento de aula;
7. Didática de ensino;
8. Avaliação escolar;
9. Gestão de sala de aula;
10. Sucesso e Fracasso Escolares na perspectiva sócio-histórico.

**5. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**5.1 EMPREGO: SECRETÁRIO ESCOLAR:**

1. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento;
2. Matrícula, transferência e adaptação de aluno;
3. Avaliação escolar e estudos de recuperação;
4. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola;
5. A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional;
6. Educação Básica: principais leis, decretos, pareceres e resoluções, deliberações referentes e/ ou complementares à LDB;
7. Princípios gerais dos parâmetros curriculares nacionais;
8. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente;
9. Legislação Federal e Estadual aplicável à educação no sistema de ensino;
10. Noções de arquivologia.

**5.2 EMPREGO: PROFESSOR**



**EDITAL Nº 003/2010**  
**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL**  
**EDUCAÇÃO**

1. Currículo Escolar;
2. Construção de projetos pedagógicos na sala de aula;
3. Noções das teorias de aprendizagem e desenvolvimento (Piaget, Vigotski e Wallon);
4. Passos do planejamento de aula;
5. Didática de ensino;
6. Avaliação escolar;
7. Gestão de sala de aula;
8. Sucesso e Fracasso Escolares na perspectiva sócio-histórico.

**EDITAL Nº 003/2010  
PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL  
EDUCAÇÃO  
ANEXO II**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva no cargo de \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 1 do Processo Seletivo 3/2010 – **SESI/DR/DF**, de 07 de maio de 2010, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.

- NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL.
- HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL (No quadro a seguir selecione o tipo de prova e(ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)).

<p><b>1. Necessidades físicas:</b></p> <p>( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>( ) sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>( ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>( ) maca</p> <p>( ) mesa para cadeira de rodas</p> <p>( ) apoio para perna</p> <p><b>1.1. Mesa e cadeiras separadas</b></p> <p>( ) gravidez de risco</p> <p>( ) obesidade</p> <p>( ) limitações físicas</p> <p><b>1.2. Auxílio para preenchimento: Dificuldade/impossibilidade de escrever</b></p> <p>( ) da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>( ) da folha de texto</p>	<p><b>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</b></p> <p>( ) dislexia</p> <p>( ) tetraplegia</p> <p><b>2. Necessidades visuais</b> (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>( ) auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>( ) prova em braille e ledor</p> <p>( ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>( ) prova superampliada (fonte 28)</p> <p><b>3. Necessidades auditivas</b> (perda total ou parcial da audição)</p> <p>( ) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)</p> <p>( ) leitura labial</p>
---	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)