



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
DEPARTAMENTO REGIONAL DO AMAZONAS - DR/AM
 GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS - GGP

Resultado da 1ª Fase Processo Seletivo para Docente de Educação Profissional (Gestão e Comércio)

PS 002/2021

LISTA SELECIONADOS DA 2ª FASE - AVALIAÇÃO DIDÁTICA E ENTREVISTA

Data: 15/01/2021
Horário: Vide abaixo
Local: CEP LB - LILI BENCHIMOL
Endereço: Rua Bom Jesus, 1037- Jerusalém
Fase: Lista selecionados da 2ª Fase - Avaliação Didática e Entrevista
Tempo: Avaliação Didática - 20 minutos para apresentação, sendo 15 minutos para exposição da aula e 05 minutos para avaliação da banca.
Responsável: Leidiane Feitosa E Silmara Freitas
Observação: Prezado Candidato, Chegar No Local Com 10 À 15 Minutos De Antecedência. Levar Pendrive Da Apresentação E Plano B Para Situações De Emergências. Por Gentileza Imprimir Somente A Sequência Do Plano De Aula, Não Sendo Necessário Imprimir Todo O Power Point.

OBRIGATÓRIO:

1. APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Identidade ou Carteira de Trabalho (original);
- Currículo Atualizado com Foto;
- Plano de aula impresso em 01 (uma) via conforme Modelo Pedagógico Senac (Informativo I e II no site).;

2. TODOS OS CANDIDATOS SELECIONADOS DEVEM ENVIAR E-MAIL CONFIRMANDO PRESENÇA PARA: leidiane.santos@am.senac.br

#	Nome Completo	Horario	Tema da Aula
1	FRANCELY DA SILVA BENTES	09:00	Negociação de conflitos: conceito, princípios, ferramentas, técnicas e estratégias para resolução de conflitos.
2	MICHELE CIPRIANO DE QUEIROZ	09:20	Métodos e técnicas de arquivo e protocolo: classificação de documentos, recebimento, distribuição, tramitação, expedição, temporalidade e tipos de arquivo (físico e eletrônico).
3	NARAIZA CALDAS LIRA	09:40	Estrutura de projetos: Apresentação, objetivos, finalidade, viabilidade, orçamento, cronograma, planos de ação e formatação.
4	NIVEA GABRIELE RAMOS TORRES	10:00	Negociação de conflitos: conceito, princípios, ferramentas, técnicas e estratégias para resolução de conflitos.
5	REZENDE COELHO CACAU	10:20	Métodos e técnicas de arquivo e protocolo: classificação de documentos, recebimento, distribuição, tramitação, expedição, temporalidade e tipos de arquivo (físico e eletrônico).