



ANEXO II DO EDITAL - PROCESSO SELETIVO
EDITAL 14/2022
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SESC MOSSORÓ (PRAZO DETERMINADO)

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/RN, representado por sua Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte, torna público, para o conhecimento de quantos possam se interessar, que procederá ao recrutamento de profissionais, objetivando a realização de processo seletivo de pessoal.

1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

Função: Professor de Educação Física (Sesc Mossoró)

Vaga: 01

Forma de Contratação: Prazo Determinado

Pré-requisitos Mínimos: Possuir Nível Superior Completo - Licenciatura em Educação Física e Registro no CREF. Comprovar experiência no cargo e/ou em Esportes Infantis, Psicomotricidade, Movimento e Corpo para Educação de Jovens e Adultos. Ter conhecimento em habilidades motoras, iniciação esportiva e esportes específicos (vôlei, basquete, futsal, handebol e hóquei), lutas, jogos, ginástica e pedagogia do esporte. É necessário ter disponibilidade de horário e para escalas aos finais de semana quando necessário.

Atribuições Gerais do Cargo:

1. Executar as ações inerentes às atividades e processos de trabalho que são de sua responsabilidade;
2. Identificar aspectos de melhoria e propor ações de reversão na funcionalidade das atividades;
3. Cumprir com as normas, procedimentos e dispositivos legais inerentes à Instituição;
4. Participar de ações de desenvolvimento propostas pela Instituição e/ou buscar, individualmente, a participação em ações que contribuam para o seu desenvolvimento;
5. Compartilhar novos conhecimentos adquiridos através do apoio Institucional;
6. Identificar e solicitar estrutura necessária para executar as atividades de sua responsabilidade;
7. Zelar pela guarda dos documentos, materiais, equipamentos e estrutura física de trabalho;
8. Consolidar dados da sua área de atuação;
9. Participar de reuniões institucionais;
10. Realizar viagem técnica e trabalhar aos finais de semana, quando se fizer necessário;
11. Guardar sigilo sobre informações institucionais e disponibilizar apenas com autorização;
12. Elaborar ofícios, despachos, memorandos, projetos e documentos técnicos, quando se fizer necessário;
13. Alimentar os sistemas e banco de dados de acompanhamento das atividades inerentes a sua área;
14. Representar à Instituição perante os órgãos externos, quando se fizer necessário;

Atribuições da Função:

1. Planejar o conteúdo das aulas, atualizando-se tecnicamente com conhecimentos específicos que deem respaldo à sua atuação;
2. Planejar, desenvolver e executar atividades que visem à educação e cultura;
3. Efetuar o controle de frequência dos alunos, remetendo-o a apreciação do Gestor;
4. Realizar avaliação de desempenho, mediante aplicação de exercícios práticos, trabalhos em grupo e outros, visando acompanhar o nível de aprendizado geral do aluno;
5. Realizar pesquisas na área de atuação;
6. Realizar atendimentos e reuniões com os alunos, a fim de tratar de questões de naturezas diversas;
7. Manter a articulação com as coordenadorias e pessoal de apoio, com o objetivo de estabelecer canais abertos de comunicação e troca de experiências educativas e culturais;
8. Participar de eventos sociais, esportivos e recreativos promovidos pela Entidade;
9. Zelar pelo cumprimento das normas, procedimentos internos e outros dispositivos legais;
10. Participar de eventos de capacitação, visando atualização e maior qualificação profissional;
11. Execução de outras atribuições inerentes ao cargo.

Enquadramento no plano de cargos considerando o Código Brasileiro de Ocupações. Nº 2313-15.

Definição das Competências:

| Competências individuais corporativas |
|--|
| Comprometimento |
| Ética |
| Trabalho em equipe |
| Proatividade |
| Foco no cliente/eficácia |
| Eficiência |

| Competências de lazer |
|------------------------------|
| Inteligência Emocional |
| Comunicação |
| Cordialidade e Respeito |
| Disponibilidade e Prontidão |
| Postura Profissional |
| Envolvimento com o trabalho |
| Discrição |
| Gestão de Conflitos |
| Conhecimento Técnico |

| Competências Funcionais |
|--------------------------------|
| Liderança |
| Agilidade |
| Planejamento e Organização |
| Visão Holística |

Os candidatos inscritos para esse edital, deverão ter ciência e disponibilidade para convocação em quaisquer uma das cargas horárias e respectivos salários (conforme informações abaixo).

As convocações respeitarão a ordem de classificação final e se darão por necessidade e conveniência do Sesc/RN.

Carga Horária: 40h semanais.

Salário: R\$ 3.055,06

Carga Horária: 20h semanais.

Salário: R\$ 1.527,54

Benefícios: Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Assistência Odontológica do Sesc, Auxílio Creche e Auxílio Alimentação em conformidade com legislação vigente.

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

| Etapa | Conceito | Local |
|--------------|--|------------------|
| 1ª Etapa | Cadastro do Currículo e Envio de Documentos Comprobatórios | Site |
| 2ª Etapa | Triagem e Análise dos currículos documentos comprobatórios | Sesc Cidade Alta |
| 3ª Etapa | Entrevista Técnica Comportamental/ Individual | Sesc Mossoró |

3. CRONOGRAMA:

| | Período |
|--|---------------------------------------|
| Divulgação da vaga no site e nas mídias | 25.02.2022 |
| Prazo para envio dos currículos | 25.02 á 08.03.2022 |
| Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista | 16.03.2022 |
| Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista | 17.03.2022 |
| Resposta de Recurso da Relação de Convocação para Entrevista | 21.03.2022 |
| Entrevista Técnica/ comportamental Individual | 04.04.2022 |
| Divulgação do Quadro de Notas Final | Datas a serem definidas e divulgadas. |
| Prazo para Interpor Recursos da Nota Final | |
| Resultado de Recursos Interpostos da Nota Final | |
| Homologação do Processo Seletivo | |
| Divulgação do Resultado Final da Seleção | |

Natal, 15 de março de 2022.