

**PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA  
PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE  
RESERVA DESTINADO AO SERVIÇO SOCIAL DO  
COMÉRCIO – SESC, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO  
ESTADO DA PARAÍBA**

**EDITAL Nº 0001/2024**

**COMUNICADO**

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC**, Administração Regional no estado da Paraíba, entidade sem fins lucrativos e de natureza jurídica de direito privado nos termos da lei civil; do Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946 e; do art. 4º do Decreto nº 61.836, de 05 de dezembro de 1967, doravante denominado **SESC/AR/PB**, publica o presente **COMUNICADO** objetivando o suprimento de vagas para contratação de pessoal em seu quadro permanente de empregados e a formação de cadastro de reserva, com base na RESOLUÇÃO "N" SESC CR/PB Nº 00121/2015, ressaltando-se que o presente Processo não é um Concurso Público e não é regido por normas aplicáveis a qualquer nível da Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal. O Processo de Recrutamento e Seleção dos candidatos interessados em participar serão realizados da seguinte forma:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 O Processo de Recrutamento e Seleção tratado neste **COMUNICADO** destina-se a selecionar candidatos para contratação e formação de cadastro de reserva, a fim de atender a demanda do **SESC/DR/PB**, na forma definida no Art. 41 do Decreto nº 61.836 de 05 de dezembro de 1967 e Resolução "N" SESC/CR/PB Nº 00121/2015.
- 1.2 O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC**, Departamento Regional no estado da Paraíba, por ser uma entidade de direito privado, não realiza concurso público, por isso goza do direito de promover **PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO** sob sua discricionariedade, obedecendo os aspectos do regime jurídico de contratação de pessoal dispostos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei n.º 5.452/1943 e suas alterações) e na RESOLUÇÃO "N" SESC CR/PB Nº 00121/2015, que estabelece as normas de contratação de empregados.
- 1.3 O presente processo de Recrutamento e Seleção terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Instituição.
- 1.4 O candidato que ocupar cargo, emprego ou função pública deverá apresentar, para fins de admissão no Sesc, autorização prévia do titular ou autoridade correspondente, nos termos do § 2º, art. 41, do Decreto 61.836, de 5 de dezembro de 1967.

- 1.5 Na hipótese prevista no subitem 1.4, o candidato deverá, ainda, demonstrar a compatibilidade entre a carga horária de trabalho a ser assumida na admissão no **SESC/DR/PB** e a do seu cargo, emprego ou função pública.
- 1.6 Fazem parte deste **COMUNICADO** os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Cronograma.

**ANEXO II** - Síntese das atividades dos cargos.

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 As inscrições dos candidatos que desejarem fazer parte deste **Processo de Seleção e Recrutamento**, serão realizadas a partir das **8h00** do dia **01 de fevereiro de 2024** até às **18h00** do dia **07 de fevereiro de 2024**, única e exclusivamente por meio do site institucional do Sesc, *link*: [www.sescpb.com.br/selecao](http://www.sescpb.com.br/selecao) e confirmada por meio do pagamento de taxa de inscrição de **R\$ 90,00 (noventa reais)**.
- 2.2 Considerar-se-ão encerradas as inscrições quando:
- Ocorrer o encerramento do período de inscrição constante no item 2.1; ou
  - Alcance do número máximo de inscritos, sendo este de **20 (vinte) candidatos por cargo/vaga** disponível em cada município de lotação (conforme Parágrafo Único, Art. 7º da RESOLUÇÃO “N” SESC CR/PB Nº 00121/2015).
- 2.3 O candidato deverá atender aos requisitos mínimos exigidos para o cargo ao qual irá concorrer.
- 2.4 As inscrições que não atenderem aos requisitos mínimos, de acordo com o cargo, assim como as inscrições recebidas fora do prazo estipulado ou após o limite previsto no item 2.1, possuem caráter eliminatório.
- 2.5 O candidato só poderá concorrer a um único cargo.
- 2.6 Não será acatada inscrição formulada presencialmente, por correspondência, via postal, e-mail, fax ou em desacordo com as Cláusulas e condições deste **COMUNICADO**.
- 2.7 É de total responsabilidade do candidato o custeio de despesas com deslocamento, acomodação e alimentação na ocasião de sua participação nas etapas do **Processo de Recrutamento e Seleção**.
- 2.8 O **SESC/AR/PB** não se responsabilizará por inscrições ou solicitação de recurso não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a entrega de documentos.
- 2.9 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato.

**3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS:**

**MUNICÍPIO: JOÃO PESSOA**

CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
ARQUIVISTA	01+CR	Bacharelado em Arquivologia + Experiência de 06 meses	R\$ 2.729,00	44 hrs semanais
Professor de Robótica	01+CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura de preferência em física, Química, Matemática, Biologia ou Informática ou Bacharelado em uma dessas áreas com complementação Pedagógica. Experiência mínima de 06 meses no desenvolvimento e acompanhamento de projetos em Sala de Robótica.	R\$ 22,11	Hora aula

\*CR = Cadastro de Reserva

**MUNICÍPIO: GUARABIRA**

CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
<b>Professor Desenvolvimento Físico Esportivo (DFE)</b>	01+CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena e/ou Bacharelado em <b>Educação Física</b> ; Registro no Conselho competente; Experiência didática comprovada de 01 ano na área.	R\$ 22,11	Hora aula

\*CR = Cadastro de Reserva

\*Mínimo de 10 horas aula semanal

**MUNICÍPIO: CAMPINA GRANDE**

CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
<b>Professor de Música</b>	01+CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Música. Experiência didática comprovada de 06 meses em <b>Violino e Violoncelo</b> .	R\$ 22,11	Hora aula
<b>Professor Desenvolvimento Físico Esportivo (DFE)</b>	01+CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena e/ou Bacharelado em <b>Educação Física</b> ; Registro no Conselho competente; Experiência didática comprovada de 01 ano na área.	R\$ 22,11	Hora aula

\*CR = Cadastro de Reserva

\*Mínimo de 10 horas aula semanal

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

- 4.1 As pessoas portadoras de deficiência (PCDs), assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações conferidas pelo Decreto Federal nº 5.296/04 e Lei nº. 7.853/1989 devem, no ato da inscrição, indicar seu grau de deficiência, bem como a CID – Código Internacional de Doença – emitido nos 12 (doze) últimos meses que antecedem as inscrições deste **Processo de Recrutamento e Seleção**, bem como especificar a necessidade em caso de atendimento especial.
- 4.2 As vagas destinadas a cada cargo e/ou as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, serão providas de acordo com Art.37, VIII da Constituição Federal; Art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991 e Decreto Federal nº 3298/1999, bem como do Art. 8º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), ratificada pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo nº 186/2008, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 5% (cinco) por cento das vagas que forem sendo oferecidas, durante o prazo de validade deste **Processo de Recrutamento e Seleção**, observando-se a ordem de classificação para os cargos oferecidos.
- 4.3 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

#### 5. DAS AVALIAÇÕES:

- 5.1 O **Processo de Recrutamento e Seleção** de que trata este **COMUNICADO** compreenderá 3 (três) etapas para todos os cargos, sendo a primeira etapa de caráter eliminatório e as outras duas etapas de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2 Ao final de cada etapa serão divulgados os resultados dos habilitados e classificados para a fase seguinte, por ordem alfabética. Apenas o resultado final será divulgado por ordem de classificação.
- 5.3 A **Primeira Etapa** será de caráter eliminatório e classificatório, sendo habilitado apenas os candidatos que preencherem os requisitos mínimos estipulados no ponto 3 – **DAS VAGAS DISPONÍVEIS**, mediante apresentação de currículo vitae que será avaliado por uma Comissão constituída pelo Departamento Regional.
- 5.4 A **Segunda e Terceira Etapas** terão caráter classificatório e serão realizadas presencialmente, em local ainda a ser definido, devendo o(a) candidato(a) acompanhar a divulgação de data, hora e local pelo portal [www.sescpb.com.br/selecao](http://www.sescpb.com.br/selecao).
- 5.5 A identificação dos locais de realização das Etapas será de responsabilidade exclusiva dos candidatos, assim como, o comparecimento nos locais, datas e horários determinados, conforme divulgação no site da Instituição, em datas preestabelecidas no **Anexo I** deste **COMUNICADO** ou, em comunicações extras, que devem ser acompanhadas no portal [www.sescpb.com.br/selecao](http://www.sescpb.com.br/selecao).
- 5.6 O candidato deverá comparecer com antecedência do horário fixado para realização das avaliações, munido de documento oficial com foto.

- 5.7 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das avaliações após o horário fixado para o seu início.

## 6. DAS ETAPAS:

- 6.1 **PRIMEIRA ETAPA (PARA TODOS OS CARGOS):** Inscrição e envio do currículo vitae de acordo com os requisitos mínimos conforme orientado no ponto 3 – **DAS VAGAS DISPONÍVEIS** deste **COMUNICADO**, cuja avaliação levará em consideração a formação acadêmica; experiência profissional; requisitos técnicos e localização, sendo sua pontuação mínima de 10 (dez) pontos e máxima de 20 (vinte) pontos.
- 6.2 **SEGUNDA ETAPA (PARA TODOS OS CARGOS):** Avaliação de Habilidades/Atitudes por meio de entrevista. Destinar-se-ão a verificar, mediante um conjunto de procedimentos, a compatibilidade das características psicológicas e perfil profissional do candidato à função a qual está concorrendo, sendo sua pontuação mínima de 10 (dez) pontos e máxima de 30 (trinta) pontos.
- 6.3 **TERCEIRA ETAPA (PARA O CARGO DE MÚSICO):** Avaliação da competência musical e proficiência nos instrumentos: **violino e violoncelo**, bem como a capacidade de planejar, preparar e ensinar teoria musical aos alunos, desenvolvendo habilidades de escuta musical e prática.
- 6.3.1 Os candidatos serão avaliados em 02 (duas) etapas pela Comissão formada por 03 (três) músicos pertencentes ao quadro do Departamento Regional, a saber:
- a) Apresentação de 1 (uma) composição ou peça musical de livre escolha (duração 5') – pontuação máxima de 25 (pontos);
  - b) Apresentação de 1 (uma) composição ou peça musical de 1ª vista (duração 5') – pontuação máxima de 25 (pontos).
- 6.3.2 A avaliação de competência musical terá a valoração mínima de 10 (dez) pontos e máxima de 50 (cinquenta) pontos.

## 7. DA PONTUAÇÃO FINAL:

- 7.1 A pontuação final será calculada da seguinte forma:

ETAPAS		PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª ETAPA:	Avaliação Curricular	10	20
2ª ETAPA:	Avaliação de Habilidades/Atitudes	10	30
3ª ETAPA: Apenas para o Cargo de Músico	Avaliação de competência musical	10	50
PONTUAÇÃO FINAL		30	100

- 7.1.1 A Classificação final se dará pela maior pontuação atingida quando somados as 03 (três) etapas.
- 7.1.2 O(A) candidato (a) que não atingir a pontuação mínima em pelo menos uma das etapas, será desclassificado(a).

## 8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

- 8.1 Em caso de empate na pontuação final terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- obtiver a maior nota na avaliação de habilidades e atitudes;
  - tiver maior idade;
  - tiver o maior número de filhos.

## 9. DA ADMISSÃO:

- 9.1 Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas disponibilizadas, serão convocados conforme efetiva demanda, respeitada a ordem de classificação em data oportuna, após a divulgação do resultado final do **Processo de Recrutamento e Seleção**, devendo aguardar contato do Setor de Recursos Humanos que enviará e-mail dando ciência da convocação. Os demais comporão a formação de cadastro de reserva, e poderão ser convocados de acordo com o surgimento das vagas, respeitando a ordem de classificação e o prazo de validade do presente certame.
- 9.2 Os candidatos deverão ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação.
- 9.3 Os candidatos aprovados e convocados para admissão, ficam comprometidos a assumir suas funções no **SESC/AR/PB** no município indicado no ponto **3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS**, de acordo com o cargo escolhido, quando no ato da admissão serão submetidos aos normativos internos da Instituição.
- 9.4 A contratação só será efetivada após a apresentação dos documentos que comprovem os requisitos mínimos exigidos nos termos deste **COMUNICADO**, além de:
- Carteira de Trabalho – CTPS;
  - 2 fotos 3x4;
  - Número da Conta Corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
  - Curriculum Vitae* atualizado;
  - Cópia: RG; CPF; PIS/PASEP; Certificado de Reservista (para homem); Título de Eleitor com comprovante de quitação das obrigações eleitorais; Certidão de Nascimento ou de Casamento; Comprovante de residência; Comprovante de escolaridade ou de habilitação profissional quando o cargo exigir; Comprovação de inscrição no conselho de Classe; Carteira de vacinação – Imunização COVID; Tipagem Sanguínea; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, Comprovação de vacinação dos filhos menores de 07 anos; Comprovação de escolaridade dos filhos com idade entre 07 e 14 anos; CPF dos filhos e cônjuge e; Para Portador de Necessidades Especiais: Laudo Médico emitido pelo INSS e Laudo Médico emitido pela FUNAD.
- 9.5 Os comprovantes de escolaridade deverão ser de instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC.
- 9.6 Todos os documentos deverão ser entregues sem pendências, no prazo estipulado pelo **SESC/AR/PB**, sob pena de não haver a contratação do candidato aprovado e,

consequentemente, exclusão do **Processo de Recrutamento e Seleção**, nos endereços abaixo discriminados:

- 9.6.1 Município de **João Pessoa**: Rua Desembargador Souto Maior, 281, 2º andar, Centro – CEP.: 58.013-190 – **Centro de Cultura, Arte e Esporte**;
- 9.6.2 Município de **Campina Grande**: Rua Giló Guedes, 650, Centro – CEP: 58.400-195 – **Sesc Centro Campina Grande**;
- 9.6.3 Município de **Guarabira**: Rua Cel. João Maurício da Costa, 290, Centro - CEP 58.200-000 – **Sesc Guarabira**;
- 9.7 Será de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado, sob as penas da Lei, a veracidade das informações fornecidas na ficha de inscrição. Qualquer incorreção ou ausência de informação que leve ao indeferimento de sua comprovação, não será passível de recurso.
- 9.8 Na hipótese do candidato convocado desistir de ocupar o cargo deverá comparecer ao **SESC/AR/PB** para assinar o Termo de Desistência ou enviar um ofício, via e-mail [processoseletivo@sescpb.com.br](mailto:processoseletivo@sescpb.com.br) comunicando sua recusa. Em caso de não comparecimento o candidato aprovado será desclassificado. Uma vez oficializada a desistência, o candidato será excluído do processo e em hipótese alguma poderá reingressar no mesmo. Sua omissão ou recusa de promover tais atos, também será motivo de exclusão do processo e será considerado como renúncia do emprego.
- 9.9 A listagem dos candidatos aprovados e convocados ficará disponível no site: [www.sescpb.com.br/selecao](http://www.sescpb.com.br/selecao).

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1 A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento sobre as instruções contidas neste **COMUNICADO**, bem como, expressa seu aceite com relação aos seus termos, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2 O candidato aprovado em todas as etapas deste **Processo de Recrutamento e Seleção** se obriga a manter atualizadas as informações pessoais, como e-mail, endereço e telefone.
- 10.3 Em caso de interposição de recurso, o mesmo deverá ser encaminhado para o e-mail [processoseletivo@sescpb.com.br](mailto:processoseletivo@sescpb.com.br).
- 10.4 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 10.5 O prazo para a resposta do recurso será de 02 (dois) dias úteis após sua interposição.
- 10.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 10.7 Fica assegurado ao **SESC/AR/PB** o direito de cancelar parcial ou totalmente este **Processo de Recrutamento e Seleção** antes da celebração do contrato de trabalho, desde que, por conveniência administrativa devidamente justificada.
- 10.8 Por conveniência do **SESC/AR/PB**, ou outro motivo não previsto neste **COMUNICADO**, poderão ser modificadas as datas, os horários e os locais de realização das etapas.
- 10.9 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas o direito subjetivo à contratação, cabendo exclusivamente ao **SESC/AR/PB** deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço,



de acordo com as disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência do **SESC/AR/PB**.

- 10.10 Os horários mencionados neste **COMUNICADO** e nos demais comunicados a serem publicados para este **Processo de Seleção e Recrutamento**, obedecerão ao horário oficial de Brasília.
- 10.11 O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelos Art. 41, 42, 43 e 44 do Decreto nº 61.836/1967 e as Normas editadas pelo **SESC/AR/PB**, ressaltando que não haverá estabilidade no emprego em face da natureza jurídica de direito privado do **SESC/AR/PB**.

João Pessoa, 25 de janeiro de 2024.

  
**JOSE MARCONI MEDEIROS DE SOUZA**  
Presidente do Conselho Regional

  
**JULIANA Mª FERNANDES PEREIRA DE MELO SILVINO**  
Diretora Regional

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO SESC/DR/PB

ETAPAS	DATAS
Divulgação (Jornais e Site do SESC/AR/PB)	29/01/2024
Período de inscrições	01 a 07/02/2024
Divulgação dos candidatos inscritos - 1ª ETAPA	09/02/2024 – 18h00
Divulgação dos candidatos classificados e de local e horário de realização da para a 2ª ETAPA	29/02/2024 – 18h00
2ª ETAPA: Avaliação de habilidades/Atitudes	04 a 08/03/2023 – das 09h00 às 17h00
Divulgação do Resultado da 2ª ETAPA	13/03/2024 – 18h00
Divulgação de data, local e horário da 3ª ETAPA	13/03/2024 – 18h00
3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades e Atitudes	18 e 19/03/2024
Divulgação do resultado da 3ª ETAPA	25/03/2024 – 18h00

## ANEXO II

### SÍNTESE DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

#### CARGO: ARQUIVISTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** • Realizar trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico e/ou institucional, organizando e definindo a tipologia da documentação e do arquivo; • Validar e implementar a Tabela de Temporalidade de documentos, criando e classificando o acervo e colaborando no planejamento da logística de guarda; • Atuar na implantação de programas de gestão de documentos, propondo normas e procedimentos técnicos e considerando aspectos jurídicos relativos ao gerenciamento eletrônico de documentos e constituição de arquivos; • Revisar periodicamente a movimentação, de forma a possibilitar a adequada visualização, manutenção e operacionalização do arquivo; • Realizar registro de localização de peças e demais processos, observando as identificações e monitorando suas condições físicas, a fim de viabilizar a utilização e preservar a memória da instituição; • Elaborar pareceres e trabalhos sobre assuntos arquivísticos, consultando normas de descrição arquivística e criando projetos e estratégias para a segurança, controle e desenvolvimento de acervos; • Responsabilizar-se tecnicamente pela área de atuação, quando delegado pelo **SESC/PB**, acompanhando visitas de fiscalização e participando de reuniões específicas, estabelecendo um contato eficiente entre a instituição e os órgãos fiscalizadores a fim de obter os laudos respectivos de funcionamento; • Realizar as demais atribuições pertinentes ao cargo.

#### CARGO: PROFESSOR DE ROBÓTICA – EDUCAÇÃO BÁSICA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** • Preparar e ministrar aulas de robótica tendo como foco a resolução de questões do cotidiano, visando a otimização do processo de aprendizagem do estudante; • Promover o estímulo à criatividade e o raciocínio lógico tanto na concepção das maquetes, como no aproveitamento de materiais reciclados, propondo e realizando oficinas e projetos que permitam sair do modelo de repetição, prezando pela plena utilização dos kits de robótica educacional; • Intermediar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado para o aluno, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos alunos possam ser concretizadas por meio de projetos “mão na massa”; • Pesquisar, analisar e orientar sobre os recursos tecnológicos, equipamentos, kits e demais materiais que serão utilizados nas aulas; • Zelar pela conservação dos equipamentos e recursos existentes e elaborar propostas de aquisição de novos equipamentos, suprimentos e outros materiais a serem utilizados a partir das necessidades educacionais; • Ministrar aulas de Robótica, aplicando a prática pedagógica sociointeracionista; • Promover ações educativas sistemáticas para os estudantes, privilegiando atividades lúdicas

como forma de expressão, pensamento e aquisição de conhecimento; • Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do estudante, contribuindo para a construção da identidade e da autonomia, favorecendo a interação e a socialização no meio escolar, familiar e social e ampliando progressivamente os conhecimentos de mundo, a fim de promover uma formação cidadã; • Intermediar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos estudantes possam ser concretizadas por meio de projetos; • Instituir pesquisas que possibilitem aos estudantes realizarem trabalhos argumentativos; • Planejar as aulas, elaborando planos específicos e formas de motivação, documentando a prática pedagógica por meio de registros sistemáticos, incentivando a participação dos estudantes no desenvolvimento dos trabalhos.

**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
(DESENVOLVIMENTO FÍSICO ESPORTIVO)**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** • Desenvolver e orientar, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e práticas corporais; • Ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; • Instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; • Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; • Estruturar e realizar ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e de lazer na prevenção primária, secundária e terciária no público e no setor privado.

**CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** • Ministras aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; • Acompanhar o desenvolvimento de alunos e planejar aulas; • Participar na elaboração do planejamento escolar; • Prever estratégias e recursos didáticos necessários ao desenvolvimento do trabalho pedagógico; • Conduzir o processo de ensino; • Incentivar a participação de todos os alunos no desenvolvimento das aulas; • Promover e acompanhar a interação dos alunos; • Avaliar o processo de aprendizagem do aluno e do seu próprio desempenho; • Participar de ações de capacitação, concretizando seu papel de professor como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; • Documentar sua prática pedagógica, por meio de registro; • Elaborar, em colaboração com o Orientador Pedagógico, instrumento de avaliação sistemática; • Zelar pelos instrumentos e todo material necessário para a realização das aulas; • Zelar pela manutenção da organização e limpeza da sala; • Controlar e registrar a frequência.