

**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 0003/2024**

**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 0320/2024, 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 0320/2024.
- 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 0320/2024, 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** – Conteúdo programático.

**ANEXO III** – 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 **04 de julho de 2024** até às 18h00 do dia **09 de julho de 2024**, única e exclusivamente por meio do site institucional do Sesc, *link: www.sescpb.com.br/selecao/*.

2.2 Considerar-se-ão encerradas as inscrições quando:

- a) Ocorrer o encerramento do período de inscrição constante no item 2.1; ou
- b) Alcance do número máximo de inscritos, sendo este de **20 (vinte) candidatos por cargo/vaga** disponível em cada município de lotação conforme § 2º, Art. 7º da Resolução "N" SESC/CR/PB Nº 0320/2024.

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
<b>AUXILIAR DE SALA</b>	12+CR	Ensino Médio e/ou Formação em Magistério, com experiência em suporte às atividades didático-pedagógicas, execução de projetos e acompanhamento de rotina com alunos da Educação Básica (Pré-escola ao Ensino Médio) e alunos com necessidades educacionais especiais. Mínimo de 06 meses de experiência comprovada na área de atuação.	R\$ 1.500,00	40 hrs semanais

\*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 **03 (três) etapas**, sendo a primeira etapa de caráter eliminatório e as outras 02 (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, sendo habilitado apenas os candidatos que preencherem os requisitos mínimos estipulados no ponto **4 – DAS VAGAS DISPONÍVEIS**, mediante apresentação de currículo vitae que será avaliado por uma Comissão constituída pelo Departamento Regional.
- 5.4 A **Segunda Etapa** (Avaliação teórica) terá caráter eliminatório e classificatório, será realizada 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/) conforme cronograma apresentado no Anexo I.
- 5.5 A **Terceira Etapa** (Avaliação de Habilidades/Atitudes) terá caráter eliminatório e classificatório, será realizada 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/) conforme cronograma apresentado no Anexo I.
- 5.6 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/).
- 5.7 O candidato deverá comparecer com antecedência do horário fixado para realização das avaliações, munido de documento oficial com foto.
- 5.8 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:** 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 e requisitos técnicos, sendo sua pontuação mínima de 10 (dez) pontos e máxima de 20 (vinte) pontos.

- 6.2 **SEGUNDA ETAPA:** Avaliação teórica – Realização de exame de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, mediante aplicação de provas objetivas, abrangendo os conteúdos de avaliação constantes no Anexo II deste COMUNICADO.
- 6.2.1. A prova objetiva terá 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Gerais e 10(dez) de Conhecimentos Específicos, cada questão valendo 01 (um) ponto e terá duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 3 (três) horas.
- 6.2.2. O candidato que não atingir a pontuação mínima em pelo menos umas das disciplinas listadas no quadro do ponto 7 – DA PONTUAÇÃO FINAL deste COMUNICADO, não seguirá para a Terceira Etapa.
- 6.3 **TERCEIRA ETAPA:** 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.

## 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 Teórica	10	50
3ª ETAPA:	Avaliação de Habilidades/Atitudes	10	30
PONTUAÇÃO FINAL		20	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:
- a) Carteira de Trabalho – CTPS digital;
  - b) 2 fotos 3x4;
  - c) Número da Conta Corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
  - d) *Curriculum Vitae* atualizado;
  - e) 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, conseqüentemente, exclusão do **Processo de Recrutamento e Seleção**, nos endereços abaixo discriminados:
- 9.6.1 Município de **João Pessoa**: Rua Desembargador Souto Maior, 291, 1º andar, Centro – CEP.: 58.013-190 – **Sede Administrativa do Sesc, prédio da Fecomércio - PB**;
- 9.6.2 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.
- 9.7 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.

- 9.8 A listagem dos candidatos aprovados e convocados ficará disponível no site: [www.sescpb.com.br/selecao](http://www.sescpb.com.br/selecao).

#### **10. TERMO DE CONSENTIMENTO – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS:**

Nos termos da Lei n 13.709, de 14 de agosto de 2018, o candidato, titular dos dados pessoais, ao enviar seus dados, para participação no **Processo de Recrutamento e Seleção**, autoriza a utilização dos mesmos, especialmente o recebimento do currículo, sua avaliação, recrutamento e seleção em processo de admissão para compor o quadro de empregados **SESC/DR/PB**.

Finalizado o **Processo de Recrutamento e Seleção**, caso o Titular não tenha sido selecionado, o **SESC/DR/PB** armazenará os seus dados, em banco de dados que garanta a segurança das informações, pelo período de 12 (doze) meses, quando então serão eliminados, ficando ressalvadas as hipóteses que autorizam a conservação de dados, conforme prevê o Art. 16 da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, inclusive para a defesa dos direitos do **SESC/DR/PB** em processo administrativo, judicial e arbitral.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 Em caso de interposição de recurso, o mesmo deverá ser encaminhado para o e-mail [processoseletivo@sescpb.com.br](mailto:processoseletivo@sescpb.com.br).
- 11.4 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.
- 11.5 O prazo para a resposta do recurso será de 02 (dois) dias úteis após sua interposição.
- 11.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 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**.

- 11.10 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.
- 11.11 O contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelos Art. 41, 42, 43 e 44 do Decreto n° 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, 28 de junho de 2024.



**JOSÉ 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**

<b>ETAPAS</b>	<b>DATAS</b>
Divulgação (Jornais e Site do SESC/AR/PB)	01/07/2024
Período de inscrições	04 à 09/07/2024
Divulgação dos candidatos inscritos - 1ª ETAPA	11/07/2024 – 18h
Divulgação de local e horário de realização da 2ª ETAPA	11/07/2024 – 18h
2ª ETAPA: Avaliação Teórica	17/07/2024
Divulgação dos gabaritos	17/07/2024 – 18h
Divulgação do Resultado da 2ª ETAPA	22/07/2024 – 18h
Divulgação de local, data e horário da 3ª ETAPA	22/07/2024 – 18h
3ª ETAPA: Avaliação de Habilidades e Atitudes	24 e 25/07/2024
Divulgação do resultado da 3ª ETAPA – Resultado final	29/07/2024 – 18h

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – AVALIAÇÃO TEÓRICA

#### CONHECIMENTOS GERAIS

##### LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA

###### LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Concordância verbal; 2. Orações subordinadas; 3. Concordância temporal e condicional; 4. Estrutura de poemas (versos); 5. Identificação de advérbios; 6. Conjugação de verbos no futuro do subjuntivo; 7. Ortografia de palavras; 8. Pronomes relativos; 9. Conjunções.

###### Referências bibliográficas:

CUNHA, Celso e CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo.  
MARTINS, Eduardo. Gramática Reflexiva.  
CEREJA, William Roberto. Interpretação de Textos: Caminhos para a Compreensão.  
BRASIL ESCOLA. Disponível em <https://www.brasilestola.uol.com.br/>.  
MUNDO EDUCAÇÃO. Disponível em <https://mundoeducacao.uol.com.br/>.

###### MATEMÁTICA:

1. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão; 2. Sequências lógicas: Padrões numéricos, alfabéticos ou geométricos; 3. Problemas lógicos.

###### Referências bibliográficas:

BRASIL. \*\*Base Nacional Comum Curricular (BNCC)\*\*. Brasília: MEC, 2018.  
LORENZATO, Sérgio. \*\*Didática da Matemática: Fundamentos e reflexões\*\*.. Campinas: Autores Associados, 2006.  
SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CANDIDO, Maria Cecília. \*\*Matemática – Ensino Fundamental: Anos Iniciais\*\*.. São Paulo: Saraiva, 2013.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CONTEÚDO**

1. Ética profissional dentro da escola. Os 4 princípios da ética;
2. O lúdico como instrumento de aprendizagem;
3. Conhecimento dos aspectos do TEA. (Transtorno do Espectro Autista).

#### **Referências bibliográficas:**

- ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. 2ª ed. São Paulo; Cortez, 2014.
- VALLS, Álvaro L. M. O que é ética. Coleção Primeiros Passos. 6ª ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira. 2016.
- ALMEIDA, Paulo Nunes. Dinâmica lúdica: técnicas e jogos pedagógicos. São Paulo: Loyola, 2000.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (Org.). O brincar e suas teorias. São Paulo: Pioneira, 2003. (Org.). *O brincar e a criança do nascimento aos seis anos*. Petrópolis: Vozes, 2000.
- PIAGET, Jean. A formação do símbolo na criança: imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.
- CHATEAU, Jean. *O jogo e a criança*. São Paulo: Summus, 1987.
- SILVA, Micheline and MULICK, James A.. Diagnosticando o transtorno autista: aspectos fundamentais e considerações práticas. *Psicol. cienc. prof.* [online]. 2009, vol.29, n.1 [cited 2020-10-01], pp.116-131.
- Transtorno do Espectro do Autismo. Manual de Orientação Departamento Científico de Pediatria do Desenvolvimento e Comportamento.
- SCHWARTZMAN, José Salomão. Transtornos do Espectro do Autismo: Conceitos e generalidades. In: SCHWARTZMAN, José Salomão; ARAÚJO, Ceres Alves (Org.). *Transtornos do Espectro do Autismo*. São Paulo: Memnon Edições Científica, 2011.
- GADIA, C. A.; TUCHMAN, R.; ROTTA, N. T. Autismo e doenças invasivas de desenvolvimento. *Jornal de Pediatria, Porto Alegre*, v. 80, n. 2, p. S83-S94, 2004. Suplemento.

### ANEXO III

#### SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO CARGO

#### CARGO: AUXILIAR DE SALA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Auxiliar os alunos em sala de aula para atividades do dia-a-dia; Estimular e proporcionar a inclusão social dentro do âmbito escolar; Garantir a segurança e integridade física do aluno em que está sendo acompanhado; Conduzir e aplicar atividades propostas para o desenvolvimento do aluno; Participar de reuniões e planejamentos voltados para o desenvolvimento do aluno; Conduzir e aplicar avaliações adaptadas para o êxito do aluno acompanhado; Ajudar na execução do PEI (Plano Educacional Individualizado) apresentado para o aluno; Participar ativamente da rotina escolar para estimular as habilidades listadas dos alunos que necessitam de suporte.

