



## ANEXO II DO EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 02/2023

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

**Cargo: Coordenador I / Função: Diretor de Escola (Mossoró)**

**Vaga: 01**

**Forma de Contratação:** Prazo Indeterminado.

**Pré-requisitos:** Ensino Superior completo em Pedagogia e possuir experiência comprovada na função.

**Missão da função:** Coordenar as ações inerentes ao funcionamento da escola, em observância às normas, de forma a garantir o cumprimento dos resultados planejados.

#### Tarefas inerentes a função:

1. Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a sua execução, disseminação e periódica atualização;
2. Organizar o planejamento da gestão escolar, bem como o registro de todas as ações desenvolvidas na escola;
3. Elaborar o calendário escolar anual, conforme a legislação vigente;
4. Participar da elaboração, execução e do acompanhamento da formação continuada dos professores e demais profissionais;
5. Coordenar atividades administrativas, pedagógicas e gerir recursos financeiros;
6. Supervisionar e coordenar as atividades escolares, regulamentos e diretrizes, em conformidade com a legislação vigente, bem como a proposta pedagógica da Entidade;
7. Promover a integração da Escola com a comunidade, articulando a realização das atividades cívicas, sociais, culturais e educacionais programadas pela Instituição Escolar;
8. Supervisionar o processo de matrícula dos alunos, organização das turmas e controle da frequência;
9. Acompanhar os relatórios de despesas e receitas das atividades, bem como, as metas gerais;
10. Solicitar aquisição ou reposição de materiais e recursos didáticos;
11. Assinar os documentos escolares;
12. Cumprir a legislação educacional vigente;
13. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

#### Definição das Competências:

<b>Conhecimentos</b>
Elaboração e acompanhamento de Projetos Pedagógicos, Orçamento/Produção, Domínio do Pacote Office

<b>Habilidades</b>
Mediação de grupos
Planejamento
Processo decisório
Liderança
Negociação

<b>Atitudes</b>
Relacionamento interpessoal
Comunicação
Resiliência
Inteligência emocional
Criatividade
Pensamento crítico

**Carga Horária:** 40h semanais

**Salário:** R\$ 4.759,21

**Benefícios:** Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Assistência Médica (opção do empregado, com sua participação financeira, após o período de experiência), Assistência Odontológica do Sesc, Auxílio Creche e Auxílio Alimentação em conformidade com legislação vigente.

## 2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

<b>Etapa</b>	<b>Conceito</b>	<b>Local</b>
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	Atividade em Grupo e/ou Entrevista Técnica/ Comportamental Individual	Sesc Mossoró

## 3. CRONOGRAMA:

	<b>Período</b>
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	30/01/2023
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista	31/01/2023
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	01/02/2023
Entrevista Técnica/ comportamental Individual	02 e 03/02/2023
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, 30 de janeiro de 2023.