Serviço Social do Comércio
do Rio Grande do Norte

ANEXO II DO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 41/2026

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: Assistente I / Função: Inspetor Escolar (Mossoró)

Vaga: 01

Forma de Contratação: Prazo Indeterminado.

Pré-requisitos: Ensino médio completo. Possuir experiência comprovada na função. Acompanhar o fluxo de estudantes e a dinâmica diária da unidade escolar, contribuindo para o acolhimento, a organização, a segurança e a convivência respeitosa nos diferentes espaços e momentos da jornada. Apoiar a Orientação Pedagógica na execução das rotinas e no encaminhamento de ocorrências, em articulação com a gestão, os professores, a secretaria escolar, a portaria e os demais profissionais. Possuir disponibilidade de horário, para viagens e para escalas aos finais de semana quando necessário.

Missão da função: Acompanhar o fluxo de estudantes e a dinâmica diária da unidade escolar, contribuindo para o acolhimento, a organização, a segurança e a convivência respeitosa nos diferentes espaços e momentos da jornada. Apoiar a Orientação Pedagógica na execução das rotinas e no encaminhamento de ocorrências, em articulação com a gestão, os professores, a secretaria escolar, a portaria e os demais profissionais.

Tarefas inerentes a função:

- Acompanhar entradas e saídas. Recepcionar e orientar os estudantes, apoiar a organização dos acessos e conferir os procedimentos de saída e entrega às pessoas autorizadas, em articulação com portaria e secretaria. Observar as regras da unidade, a faixa etária e a autonomia dos estudantes adultos da EJA;
- Acompanhar os deslocamentos internos. Orientar a circulação em corredores, pátios, escadas, refeitórios e demais áreas de convivência, nos intervalos e nas trocas de atividades, prevenindo aglomerações e situações de risco e considerando acessibilidade e necessidades de apoio;
- Monitorar a rotina nos espaços escolares. Realizar acompanhamento regular dos ambientes sob sua responsabilidade, apoiar o cumprimento dos horários e identificar estudantes que necessitem de orientação. Comunicar à equipe pedagógica alterações na rotina, ausência do responsável pela turma ou situações que demandem intervenção;
- Registrar movimentações excepcionais. Acompanhar atrasos, saídas antecipadas e deslocamentos autorizados, registrando as informações nos instrumentos definidos e encaminhando-as à Orientação Pedagógica e à secretaria. Observar o fluxo de autorização e fornecer subsídios aos responsáveis pelo controle oficial de frequência.
- Orientar famílias e visitantes. Prestar informações operacionais sobre a rotina e encaminhar responsáveis, visitantes e prestadores aos setores autorizados, em conjunto com a portaria, preservando o funcionamento das atividades, a privacidade dos estudantes e os procedimentos de acesso;

- Apoiar embarque e desembarque. Quando houver transporte escolar ou deslocamento coletivo, colaborar na organização das filas, na conferência dos estudantes e na entrega ao profissional responsável, conforme a escala e os protocolos da unidade;
- Acompanhar a convivência. Observar interações, acolher demandas e incentivar atitudes de respeito e cooperação, identificando situações de isolamento, exclusão, sofrimento ou dificuldade de participação e comunicando-as à Orientação Pedagógica, sem rotular os estudantes;
- Apoiar a mediação de conflitos cotidianos. Intervir de forma serena e respeitosa em desacordos simples, conforme as orientações recebidas, favorecendo diálogo e recomposição da convivência. Encaminhar conflitos persistentes ou complexos à equipe pedagógica e registrar os fatos e as providências adotadas;
- Comunicar situações de proteção. Informar imediatamente à equipe responsável indícios ou relatos de violência, bullying, discriminação, assédio ou outras violações de direitos. Acolher sem exposição, registrar objetivamente e seguir o fluxo institucional de proteção, evitando interrogatórios, investigações próprias ou divulgação indevida;
- Apoiar os combinados e encaminhamentos pedagógicos. Colaborar com a Orientação Pedagógica na aplicação das regras de convivência e nas ações educativas da rotina, acompanhando os encaminhamentos que lhe forem atribuídos e fornecendo informações sobre recorrências e resultados observados;
- Apoiar atividades e eventos. Colaborar na recepção, organização dos grupos e circulação dos estudantes em reuniões, projetos, eventos e visitas pedagógicas para as quais for designado, sob coordenação da equipe responsável, observando as autorizações e a conferência dos participantes;
- Colaborar com a organização operacional. Apoiar a preparação dos ambientes e a distribuição de materiais e comunicados relacionados à rotina escolar, conforme orientação, articulando-se com os setores responsáveis por limpeza, manutenção, alimentação e outros serviços quando houver necessidade;
- Acompanhar encaminhamentos internos. Conduzir ou orientar estudantes até os setores indicados pela equipe responsável, conforme sua idade e necessidade de apoio, assegurando a comunicação e a transferência de acompanhamento ao profissional de destino, sem deixar outros grupos sob sua responsabilidade desassistidos;
- Favorecer a participação inclusiva. Aplicar orientações de acessibilidade e comunicação recebidas da equipe pedagógica, do AEE e do Psicopedagogo, dentro de suas atribuições, e sinalizar barreiras observadas. Acionar o profissional responsável quando houver necessidade de apoio individualizado ou cuidado específico;
- Identificar riscos nos espaços. Observar condições de circulação, acessos, mobiliário e equipamentos nas áreas acompanhadas, comunicar problemas à gestão e aos setores responsáveis e adotar as medidas preventivas previstas nos protocolos para evitar exposição dos estudantes ao risco;
- Diante de mal-estar, acidente ou outra situação imprevista, acionar imediatamente os responsáveis pelo atendimento e a gestão, proteger o estudante e organizar o ambiente. Prestar o apoio para o qual esteja capacitado, conforme os protocolos institucionais, e registrar a ocorrência;
- Colaborar em emergências e evacuações. Participar das orientações e dos exercícios institucionais, apoiar o deslocamento organizado dos estudantes, a conferência dos grupos e o acesso aos pontos de encontro, seguindo as determinações dos responsáveis pelo atendimento da emergência;
- Zelar por materiais e pertences. Orientar o uso adequado dos espaços e materiais, comunicar danos e encaminhar objetos encontrados ao local de guarda definido pela unidade, mantendo os registros necessários à devolução e preservando a privacidade dos estudantes;
- Registrar as ocorrências da jornada. Produzir registros claros e objetivos de fatos relevantes, com data, horário, local, providências e encaminhamentos, utilizando os instrumentos institucionais e compartilhando as informações apenas com os profissionais autorizados;
- Utilizar os canais e sistemas institucionais. Realizar os lançamentos e as consultas operacionais atribuídos à função, inclusive nas plataformas do Departamento Regional do Rio Grande do Norte (DR RN) e do Departamento Nacional (DN), quando aplicáveis, respeitando perfis de acesso, sigilo e proteção de dados;
- Assegurar a continuidade das informações. Comunicar à Orientação Pedagógica e aos profissionais do turno seguinte as pendências e os fatos que demandem acompanhamento, com

clareza sobre o encaminhamento realizado e o responsável acionado, preservando a confidencialidade

- Contribuir para a melhoria da dinâmica escolar. Participar de reuniões de alinhamento e capacitações, apresentar observações sobre circulação, convivência e organização e sugerir ajustes à equipe responsável. Executar atividades correlatas de apoio à rotina escolar compatíveis com o nível e o escopo do cargo.

Definição das Competências:

Conhecimentos
Rotinas escolares, organização de horários, circulação, entrada e saída de estudantes e procedimentos de autorização e encaminhamento
Noções de desenvolvimento e convivência nas diferentes faixas etárias, inclusão, acessibilidade, prevenção de discriminação e proteção de crianças e adolescentes
Comunicação com estudantes e famílias, mediação inicial de conflitos e elaboração de registros objetivos de ocorrências
Protocolos institucionais de segurança e emergência, primeiros socorros conforme capacitação, sigilo, proteção de dados e uso básico dos sistemas e plataformas aplicáveis à função

Habilidades
Observar o ambiente e antecipar necessidades de organização e apoio
Orientar estudantes com clareza, respeito e adequação à faixa etária
Manter serenidade em conflitos e reconhecer quando acionar a equipe responsável
Registrar fatos com objetividade e transmitir informações de forma precisa
Organizar fluxos, cumprir horários e atuar em diferentes frentes da rotina escolar
Trabalhar em equipe e aplicar os procedimentos institucionais

Atitudes
Acolhimento
Atenção e vigilância preventiva da rotina
Respeito à dignidade e diversidade e à autonomia dos estudantes
Ética e discrição
Equilíbrio emocional
Cooperação
Pontualidade
Responsabilidade
Iniciativa dentro de suas atribuições e disponibilidade para aprender

Carga Horária: 40h semanais
Salário: R$ 1.888,86
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), Assistência Odontológica do Sesc, Auxílio Creche e Auxílio Alimentação em conformidade com legislação vigente

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Conceito	Local

1ª Etapa	Envio do Currículo e Documentos Comprobatórios	Site
2ª Etapa	Triagem e Análise dos currículos documentos comprobatórios	Casa do Comércio
3ª Etapa	Prova Escrita	Sesc Mossoró
4ª Etapa	Entrevista Técnica/ comportamental Individual	Sesc Mossoró

3. CONTEÚDO DA PROVA:

Rotina e organização escolar:

- Etapas e modalidades da educação básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos (EJA); características de cada faixa etária;
- Organização de horários, entradas e saídas; entrega de estudantes a pessoas autorizadas; atrasos, saídas antecipadas e registros de frequência;
- Circulação em corredores, pátios, escadas e refeitórios; prevenção de aglomerações;
- Transporte escolar, embarque e desembarque; atividades externas, eventos e visitas pedagógicas;
- Atendimento a famílias, visitantes e prestadores de serviço; controle de acesso.

Legislação educacional e de proteção:

- Constituição Federal de 1988: direito à educação (arts. 205 a 208) e proteção integral à criança e ao adolescente (art. 227);
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n. 8.069/1990): direitos fundamentais, direito ao respeito e à dignidade, dever de comunicação de suspeitas de maus-tratos ao Conselho Tutelar e papel do Conselho Tutelar;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n. 9.394/1996): princípios, organização da educação básica, EJA e incumbências da escola;
- Lei n. 13.185/2015 (Programa de Combate à Intimidação Sistemática) e Lei n. 14.811/2024 (medidas de proteção contra a violência nos estabelecimentos educacionais);
- Lei n. 13.431/2017 e Decreto n. 9.603/2018: sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência; acolhimento e revelação de violência.
- Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015) e Lei n. 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista);
- Lei n. 13.722/2018 (Lei Lucas): capacitação em noções básicas de primeiros socorros nas escolas;
- Lei n. 15.100/2025: uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais por estudantes nas escolas e suas exceções;
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018): dados pessoais e dados sensíveis; tratamento de dados de crianças e adolescentes; sigilo.

Convivência e proteção:

- Noções de desenvolvimento infantil e adolescente; necessidades das diferentes faixas etárias;
- Convivência escolar, regras e combinados; mediação inicial de conflitos e limites da intervenção;
- Intimidação sistemática (bullying) e cyberbullying: caracterização, prevenção e encaminhamento.
- Discriminação e preconceito; respeito à diversidade;
- Sinais de violência e de violação de direitos; acolhimento sem exposição; fluxo institucional de proteção.

Inclusão e acessibilidade:

- Educação inclusiva; papel do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e dos profissionais de apoio;
- Barreiras arquitetônicas, comunicacionais e atitudinais; acessibilidade nos espaços e nas rotinas;
- Acolhimento de estudantes com deficiência, TEA e outras necessidades específicas.

Segurança, saúde e emergências:

- Identificação de riscos nos espaços escolares e medidas preventivas;
- Noções de primeiros socorros: quedas, pancadas, desmaios, crises convulsivas, engasgos e sangramentos; acionamento do atendimento;
- Planos de emergência e evacuação; pontos de encontro e conferência de grupos;
- Guarda de materiais e objetos perdidos.

Comunicação, registros e ética:

- Comunicação com estudantes e famílias: clareza, respeito e adequação à faixa etária;
- Redação de registros objetivos de ocorrências: data, horário, local, fatos, providências e encaminhamentos, sem juízos de valor;
- Sigilo, confidencialidade e proteção de dados no uso de sistemas e plataformas institucionais;
- Passagem de informações entre turnos; trabalho em equipe e limites de atuação da função;
- Ética profissional no ambiente escolar.

4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:

Cargo/ Função	Tipo de Prova	Nº de questões	Duração	Data	Local da prova
Assistente I/Inspetor Escolar	Objetiva	10 questões objetivas (valendo 1,0 ponto cada)	2h	27/11/2026	Sesc Mossoró - Rua Doutor João Marcelino, nº s/n, Nova Betânia, Mossoró/RN

5. CRONOGRAMA:

	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	06/11/2026
Prazo para envio dos currículos	06/11/2026 à 12/11/2026
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	25/11/2026
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	26/11/2026 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	26/11/2026
Aplicação da Prova Escrita	**27/11/2026**
Divulgação do Gabarito Preliminar	27/11/2026
Prazo para Interpor Recurso da Prova	30/11/2026 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	30/11/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo	30/11/2026
Divulgação do Quadro de Notas	30/11/2026
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas	01/12/2026 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	01/12/2026
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	01/12/2026
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista	02/12/2026 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	02/12/2026
Entrevista Técnica/ comportamental Individual	**03/12/2026**
Divulgação do Quadro de Notas Final	
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, 25 de novembro de 2026.