



## ANEXO II DO EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 20/2019

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: Instrutor de Música (Natal e Grande Natal)**

**Vaga: 1 (uma)**

**Forma de Contratação: Prazo Determinado**

**Pré-requisitos Mínimos:** Possuir Nível Superior com Licenciatura em Música, Educação Artística com Licenciatura em Música ou Bacharelado em Música. É necessário comprovar experiência no cargo e atuação com Ensino Musical com crianças e adolescentes. Ministrar aulas de Iniciação Musical, utilização de práticas de instrumentos musicais (violão, flauta transversal e flauta doce), práticas de música vocal, didática musical corporal (postura, respiração, coordenação motora) e prática de conjunto. Desenvolvimento de aulas de linguagem e Percepção Musical (teoria com vivência) e estímulo à criação musical (composição, cânones, canções). É necessário possuir disponibilidade de horário.

**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. Ministrar aulas práticas relativas à área, articulando com questões teóricas, quando couber;
2. Realizar o planejamento das aulas, a fim de garantir uma dinâmica atrativa para os alunos matriculados;
3. Efetuar o controle de frequência dos alunos, encaminhando para setor competente;
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 coordenações 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 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. Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

**Definição das Competências:**

<b>Competências individuais corporativas</b>
Comprometimento
Ética
Trabalho em equipe
Proatividade
Foco no cliente/eficácia
Eficiência

<b>Competências da área de Cultura</b>
Multiplicador de ações culturais
Conhecimento Amplo do Universo Cultural
Pertencimento e Envolvimento com a Equipe
Transversalidade e Mediação
Cordialidade
Respeito à diversidade
Razoabilidade
Propositividade
Conhecimento Técnico

<b>Competências funcionais</b>
Criatividade
Liderança
Comunicação
Agilidade

**Carga Horária:** 30h semanais.

**Salário:** R\$ 1.755,31

**Benefícios:**

Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Auxílio Creche e Alimentação subsidiada.

## 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 e documentos comprobatórios	Sesc Cidade Alta
3ª Etapa	Entrevista técnica / comportamental individual	Sesc Cidade Alta

**3. CRONOGRAMA:**

Atividade	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	23.04.2019
Prazo para envio dos currículos	23 à 28.04.2019
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista Técnica Comportamental/ Individual	29.04.2019
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista Técnica Comportamental/ Individual	30.04.2019
Resultado de Recurso Interposto pelos Candidatos	02.05.2019
Entrevista Técnica/ comportamental Individual	03.05.2019
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, 23 de Abril de 2019.