



## ANEXO II – PROCESSO SELETIVO Nº 17/2017

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: Auxiliar de Serviços Gerais (Natal e Grande Natal)**

**Vaga: 1 (uma)**

**Forma de Contratação: Prazo Indeterminado**

#### Pré-requisitos Mínimos:

Possuir ensino fundamental completo e ter domínio em técnicas de limpeza e higienização de ambientes internos e externos, substituição, troca e limpeza de peças, componentes e equipamentos, conservação de vidros e fachadas, carregamento e descarregamento de produtos e equipamentos e tratamento de piscinas. Ter experiência comprovada de, no mínimo, 6 meses no cargo. É necessário ter disponibilidade de horário, para viagens e para escalas aos finais de semana.

#### 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;

#### Atribuições da Função:

- 1- Executar e conferir o fluxo de serviços operacionais de apoio, contemplando atividades como: substituição, troca e limpeza de peças, componentes e equipamentos, conservação dos vidros e fachadas, limpeza de ambientes internos e externos, carregamento e descarregamento de produtos e equipamentos e tratamento de piscinas;
- 2- Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

#### Outras atribuições da Lotação:

- 1- Apoiar no desenvolvimento nas demais atividades dos fluxos inerentes ao funcionamento da Coordenação de Infraestrutura/Unidade Operacional.

Enquadramento no plano de cargos considerando o Código Brasileiro de Ocupações. Nº5143-20.

#### Definição das Competências:

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

Serenidade e Paciência
Flexibilidade
Humildade
Persistência
Conhecimento Técnico Específico
<b>Competências funcionais</b>
Discrição
Observação

**Carga Horária:** 44h semanais.

**Salário:** R\$ 957,65.

**Benefícios:**

Durante o prazo de experiência (90 dias): Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Auxílio Creche e Alimentação subsidiada. Após efetivação: Assistência Médica (opção do empregado, com sua participação financeira) e Assistência Odontológica do Sesc.

## 2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Conceito	Local
1ª Etapa	Entrega de Currículos	Sesc Centro
2ª Etapa	Triagem e análise dos currículos	Sesc Centro
3ª Etapa	Prova escrita	Sesc Centro
4ª Etapa	Atividade em Grupo	Sesc Centro
5ª Etapa	Entrevista técnica/comportamental individual	Sesc Centro

## 3. CONTEÚDO DA PROVA

- Noções básicas de higiene e cuidados pessoais.
- Ferramentas, equipamentos, utensílios utilizados.
- Noções de segurança no trabalho: uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes de trabalho; manipulação de produtos químicos/tóxicos; aspecto de segurança coletiva e individual.
- Reciclagem, coleta seletiva, destinação de lixo, preservação do Meio Ambiente, cuidados para se evitar o desperdício de água e energia elétrica.
- Noções técnicas de limpeza e conservação de salas, banheiros, cozinhas, refeitórios e áreas externas (pátios, jardins...) e placas sinalizadoras de ambientes.
- Atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais e normas de conduta para execução de atividades;
- Aspectos comportamentais e éticos no ambiente de trabalho.

## 4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES

Cargo	Tipo de Prova	Nº de questões	Duração	Data	Horário	Local da prova
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Prova: 20 (vinte) – questões de conhecimentos específicos (valendo 10,0 pontos)	2h	19/6/2017	14h	SESC Centro Rua Coronel Bezerra, nº33. Cidade Alta

## 5. CRONOGRAMA:

Atividade	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	29/5/2017
Prazo para envio dos currículos	30/5 a 01/6/2017
Aplicação da prova	19/6/2017
Divulgação de Gabarito oficial preliminar	19/6/2017
Prazo para interpor recurso	20/6/2017
Resultado de recursos interpostos pelos candidatos	21/6/2017

Atividade em Grupo	Datas a serem definidas e divulgadas
Entrevista individual	
Resultado final da seleção	

Natal, 14 de junho de 2017.