



## ANEXO II DO EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 38/2019

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: Analista de Licitação e Contratos (Natal e Grande Natal)**

**Vaga:** 1 (uma)

**Forma de Contratação: Prazo Determinado**

**Pré-requisitos Mínimos:** Possuir ensino superior completo em Direito, Administração ou afins e apresentar experiência comprovada no cargo ou em atividades como: elaboração de editais, contratos administrativos e notificações; comissão de licitações; pregão presencial e eletrônico; controle e acompanhamento de processos e prazos administrativos. É indispensável conhecimento com a legislação pertinente à atividade, capacidade analítica e de decisão e habilidade de negociação e persuasão. É necessário ter disponibilidade para realizar viagens a trabalho.

**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, 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.

**Atribuições da Função:**

1- Executar e conferir o fluxo de execução de processo licitatório, contemplando atividades como: análise do termo de referência e descritivo do objeto, elaboração de edital, abertura do certame, cumprimento dos prazos legais, negociação junto ao(s) fornecedor(es), análise e julgamento dos documentos e propostas, habilitação e homologação do(s) vencedor(es);

2- Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**Outras atribuições:**

1- Executar e conferir o fluxo de elaboração e formalização de contrato administrativo, à luz das normas, procedimentos internos e dispositivos legais, contemplando atividades como: análise do objeto demandado, elaboração da minuta contratual, solicitação de parecer jurídico, formalização do contrato junto ao fornecedor, disponibilização do processo em meio físico e eletrônico para as áreas competentes;

2- Executar e conferir o fluxo de gestão do processo contratual, contemplando atividades como: verificação da existência de todos os documentos legais inerentes ao processo, alimentação das informações no sistema de contratos, cumprimento dos prazos legais do contratante e contratada, articulação/notificação junto ao fornecedor, cumprimento das atividades do fiscal de contrato, avaliação dos riscos envolvidos, encerramento do processo contratual.

Enquadramento no plano de cargos considerando o Código Brasileiro de Ocupações. Nº 2521-05

### Definição das Competências:

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

<b>Competências da área</b>
Planejamento e Organização
Comunicação
Flexibilidade
Inteligência Emocional
Conhecimento Técnico
Conhecimento em Informática

<b>Competências funcionais</b>
Negociação
Capacidade de decisão
Fluência verbal e escrita
Discernimento
Legislação
Capacidade Analítica

**Carga Horária:** 40h semanais.

**Salário:** R\$ 2.328,30

#### **Benefícios:**

Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), 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 e documentos comprobatórios	Sesc Cidade Alta
3ª Etapa	Prova escrita	Sesc Cidade Alta
4ª Etapa	Entrevista Técnica Comportamental/ Individual	Sesc Cidade Alta

## 3. CONTEÚDO DA PROVA:

Direito Administrativo;

Licitações e contratos;

Resolução Sesc Nº 1.252/2012.

**4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:**

Cargo	Tipo de Prova	Nº de questões	Duração	Data	Local da prova
Analista de Licitação e Contratos (Prazo Determinado)	Objetiva	10 (dez) – questões de conhecimentos objetivos de específicos (valendo 10,0 pontos – 1,0 ponto cada questão)	2h	17.12.2019	Sesc Cidade Alta Rua Coronel Bezerra, nº33, Cidade Alta, Natal/RN

**5. CRONOGRAMA:**

Atividade	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	05.12.2019
Prazo para envio dos currículos	05 à 10.12.2019
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	11.12.2019
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	12.12.2019
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	16.12.2019
Aplicação da Prova Escrita	17.12.2019
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	17.12.2019
Prazo para Interpor Recurso da Prova	18.12.2019
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	20.12.2019
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	20.12.2019
Divulgação do Quadro de Notas	20.12.2019
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas	02.01.2020
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	07.01.2020
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	07.01.2020
Entrevista técnica / comportamental Individual	08 e 09.01.2020
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, 05 dezembro de 2019.