



ANEXO II DO EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº21/2021

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 Pessoal (Natal e Grande Natal)

Vaga: 01 (uma)

Forma de Contratação: Prazo Indeterminado

Pré-requisitos Mínimos: Possuir Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, CST em Recursos Humanos ou áreas afins. Comprovar experiência na área de Setor Pessoal e nas seguintes atividades: cálculos de folha de pagamento, cálculos rescisórios, férias, e-Social, envio de declarações, controle de ponto, admissão, controle de frequência e hora extra, férias, disponibilização de folha de pagamento, lançamento de benefícios, descontos, recolhimentos de encargos sociais, demissão e relatório de atividades específicas do setor.

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 Específicas:

- 1- Executar e conferir o de fluxo de contratação e remuneração, contemplando atividades como: admissão, solicitação de exame de saúde, controle de frequência e hora extra, férias, disponibilização de vales e diárias, folha de pagamento, lançamento de benefícios, descontos, recolhimentos de encargos sociais, demissão e processos trabalhistas;
- 2- Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

Outras Atribuições da Lotação:

- 1- Executar e conferir o de fluxo contábil, contemplando atividades como: planejamento e controle orçamentário, conferência de caixa, conciliação financeira-contábil, prestação de contas, análise e assinatura de balanços, balancetes e demonstrativos de contas, escrituração contábil e encerramento de balancete contábil;
- 2- Executar e conferir o fluxo financeiro, contemplando atividades como: abertura e fechamento de caixa, consulta do extrato bancário referente ao caixa-cheque, envio de borderôs ao banco para cobranças, controle das contas a pagar, a receber e inadimplência, gerenciamento da movimentação dos valores financeiros físico e virtual, adiantamento e prestação de contas e conciliação bancária.

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

Definição das Competências:

| Competências individuais corporativas |
|--|
| Comprometimento |
| Ética |
| Trabalho em equipe |
| Proatividade |
| Foco no cliente/eficácia |
| Eficiência |

| Competências da área - DAF |
|-----------------------------------|
| Planejamento e Organização |
| Comunicação |
| Flexibilidade |
| Inteligencia Emocional |
| Conhecimento Técnico |
| Conhecimento em Informática |

| Competências funcionais |
|--------------------------------|
| Capacidade Analítica |
| Agilidade |
| Habilidade Numérica |

Carga Horária: 40h semanais

Salário: R\$ 2.538,42

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 | 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 Individual | Sesc Cidade Alta |

3. CONTEÚDO DA PROVA:

- E-social;
- Legislação trabalhista atualizada;
- Folha de pagamento;
- Admissão;
- Rescisão ;
- Férias;
- Controle de ponto;
- Encargos e obrigações sociais;

4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:

| Função | Tipo de Prova | Nº de questões | Duração | Data | Local da prova |
|---------------------|----------------------|--|----------------|-------------|---|
| Analista de Pessoal | Objetiva | 10 questões objetivas (valendo 1,0 ponto cada) | 2h | 01/11/2021 | Sesc Cidade Alta Rua Coronel Bezerra, nº33, Cidade Alta, Natal/RN |

5. CRONOGRAMA:

| Atividade | Período |
|---|---------------------------------------|
| Divulgação da vaga no site e nas mídias | 14/10/2021 |
| Prazo para envio dos currículos | 14 à 19.10.2021 |
| Divulgação da Relação de Convocação para Prova | 26.10.2021 |
| Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova | 27.10.2021 |
| Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos | 29.10.2021 |
| Aplicação da Prova Escrita | 01.11.2021 |
| Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar | 01.11.2021 |
| Prazo para Interpor Recurso da Prova | 03.11.2021 |
| Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos | 05.11.2021 |
| Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo | 05.11.2021 |
| Divulgação do Quadro de Notas | 05.11.2021 |
| Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas | 08.11.2021 |
| Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos | 10.11.2021 |
| Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista | 10.11.2021 |
| Entrevista Técnica Individual | 12 e 16/11/2021 |
| 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, 26 de outubro de 2021.