



**ANEXO II DO EDITAL - PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL 06/2021**  
**TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS – NATAL E GRANDE NATAL**

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

**Função:** Tecnólogo em Recursos Humanos (Natal e Grande Natal)

**Vaga:** 01

**Forma de Contratação:** Prazo Indeterminado

**Pré-requisitos Mínimos:** Possuir Ensino Superior Completo CST em Gestão de Recursos Humanos. Comprovar experiência na função e/ou atividades relacionadas aos Subsistemas de RH. Possuir conhecimento em Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Segurança e Medicina do Trabalho e Endomarketing. Ter disponibilidade de horário e para viagens quando necessário.

#### **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. Participar das atividades inerentes ao fluxo de seleção de pessoal: desde a análise de demanda, publicação de edital, triagem curricular a formalização do processo de contratação.
2. Participar do fluxo de treinamento e capacitação de pessoal: realizar os processos de levantamento de necessidades de treinamento, planejamento das capacitações, contratação dos profissionais que ministrarão os cursos (ou encaminhamento para a coordenação de licitação e contratos) e avaliação do treinamento.
3. Contribuir para o sistema de avaliação de desempenho.
4. Realizar ações voltadas para a promoção da qualidade de vida dos colaboradores. 5. Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

Enquadramento no plano de cargos considerando o Código Brasileiro de Ocupações. Nº2524-05

**Definição das Competências:**

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

<b>Competências da Área – Direção Regional</b>
Planejamento e Organização
Comunicação
Flexibilidade
Inteligência Emocional
Conhecimento Técnico
Conhecimento em Informática

<b>Competências funcionais</b>
Fluência Verbal e Escrita
Negociação
Observação

**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**

<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 documentos comprobatórios	Sesc Cidade Alta
3ª Etapa	Prova Escrita	Sesc Cidade Alta
4ª Etapa e/ou 5ª Etapa	Atividade prática e/ou Entrevista Técnica/ comportamental Individual.	Sesc Cidade Alta

**3. CONTEÚDO DA PROVA:**

- Recrutamento e seleção
- Treinamento e Desenvolvimento
- Avaliação de Desempenho
- Segurança e medicina do trabalho
- Normas de contratação (Fonte: CLT)

**4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:**

Função	Tipo de Prova	Nº de questões	Duração	Data	Local da prova
Tecnólogo em Recursos Humanos	Objetiva	10 questões objetivas (valendo 1,0 ponto cada)	2h	19/07/2021	<b>Sesc Cidade Alta</b> Rua Coronel Bezerra, nº33, Cidade Alta, Natal/RN

**5. CRONOGRAMA:**

	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	28/06/2021
Prazo para envio dos currículos	28/06 à 03/07/2021 e 05/07 à 09/07/2021.
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	13/07/2021
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	14/07/2021
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	16/07/2021
Aplicação da Prova Escrita	19/07/2021
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	19/07/2021
Prazo para Interpor Recurso da Prova	20/07/2021
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	22/07/2021
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	22/07/2021
Divulgação do Quadro de Notas	22/07/2021
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas	23/07/2021
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	27/07/2021
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	27/07/2021
Entrevista Técnica/ comportamental Individual	28 e 29/07/2021
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, 12 de julho de 2021.