



## ANEXO II DO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 10/2024

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 III / Função: Analista de Contratos e Licitação (Natal e Grande Natal)**

**Vaga: 01**

**Forma de Contratação:** Prazo Indeterminado.

**Pré-requisitos:** Ensino Superior completo em Direito ou Administração e possuir experiência comprovada na área. Formalizar edital, contratos e atas de registro de preços. Realizar controles de prazos administrativos dos processos licitatórios e contratuais. Participar da comissão de licitação. Atuar como pregoeiro. Solicitar e controlar os pagamentos dos contratos. Acompanhar ações de execução de processo licitatório e os procedimentos contratuais contribuindo para a sustentabilidade da instituição. Ter conhecimento em Direito Administrativo, Direito Contratual e Direito Administrativo; Domínio do Pacote Office. Possuir disponibilidade de horário.

**Missão da função:** Acompanhar as ações de execução de processo licitatório e os procedimentos contratuais contribuindo para a sustentabilidade institucional.

#### **Tarefas inerentes a função:**

- Elaborar minuta de edital e contratos destinados aos processos licitatórios;
- Formalizar edital, contratos e atas de registro de preços;
- Publicar certame promovendo sustentabilidade e otimização;
- Realizar abertura de licitação e cumprimentos dos prazos licitatórios;
- Realizar os controles de prazos administrativos dos processos licitatórios e contratuais;
- Participar da comissão de licitação;
- Atuar como pregoeiro;
- Analisar e realizar notificações aos fornecedores;
- Preencher informações para compor os relatórios inerentes aos administrativos;
- Solicitar pareceres jurídicos;
- Realizar negociação nas contratações;
- Realizar diligências nos processos;
- Organizar, numerar, digitalizar e arquivar os processos,
- Acompanhar os prazos de vigência dos contratos e atas de registro de preço;
- Encerrar os processos contratuais,
- Solicitar e controlar os pagamentos dos contratos,
- Conferir e analisar as solicitações de pagamentos contratuais,
- Ter disponibilidade para viagens,
- Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**Definição das Competências:**

<b>Conhecimentos</b>
Conhecimento em Direito Administrativo
Direito Contratual e Direito Administrativo
Regulamento Sesc para contratações
Domínio do Pacote office
Modalidades de licitações
Elaboração de editais
Contratos administrativos
Normas da língua portuguesa

<b>Habilidades</b>
Negociação
Domínio na redação oficial
Trabalho em equipe
Inteligência emocional

<b>Atitudes</b>
Ética
Flexibilidade
Organização
Proatividade
Foco em resultados
Capacidade analítica
Cumprimento de prazos

**Carga Horária:** 40h semanais

**Salário:** R\$ 2.998,91

**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, após o período de experiência), 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	Entrevista Técnica/ Comportamental Individual	Sesc Cidade Alta

**3. CONTEÚDO DA PROVA:**

- Português: concordância verbal; ortografia; coerência e coesão.
- Introdução à Informática: pacote office
- Direito administrativo: Licitações e contratos.
- Resolução Sesc Nº 1.570/2023

**4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:**

Cargo	Tipo de Prova	Nº de questões	Duração	Data	Local da prova
Analista II – Analista de Contratos e Licitação	Objetiva	10 questões objetivas (valendo 1,0 cada)	2h	24/05/2024	Sesc Cidade Alta Rua Coronel Bezerra, nº 33, Cidade Alta, Natal/RN.

**5. CRONOGRAMA:**

	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	25.04.2024
Prazo para envio dos currículos	25/04/2024 até 02/05/2024
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	17/05/2024
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	20/05/2024
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	21/05/2024
<b>Aplicação da Prova Escrita</b>	<b>24/05/2024</b>
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	24/05/2024
Prazo para Interpor Recurso da Prova	27/05/2024
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	28/05/2024
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	28/05/2024
Divulgação do Quadro de Notas	28/05/2024
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas	29/05/2024
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	31/05/2024
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	31/05/2024
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista	03/06/2024
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	04/06/2024
<b>Entrevista Técnica/ comportamental Individual</b>	<b>06 e 07/06/2024</b>
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, 17 de maio de 2024.