



ANEXO II DO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 14/2025

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 II / Função: Analista de compras (Natal e Grande Natal)

Vaga: 01

Forma de Contratação: Prazo Indeterminado.

Pré-requisitos: Ensino Superior completo em Administração ou áreas afins, possuir noções de Direito Administrativo e contratual, conhecimento nos procedimentos de execução das modalidades de licitações, domínio do pacote office e possuir experiência comprovada na área. Analisar e validar os processos de compras, elaborar e analisar termo de referência, planilha descritiva e demais documentos inerentes a formalização de objeto, realizar atividades operacionais da cadeia de suprimentos, acompanhar fluxo dos pedidos enviados aos fornecedores, realizar cotações e precificações de produtos e serviços. Realizar negociação, realizar atendimento aos clientes internos e externos, organizar documentos e processos administrativos das aquisições e contratações, entre outras atividades inerentes ao cargo. Possuir disponibilidade de horário, para viagens e para escalas aos finais de semana quando necessário.

Missão da função: Realizar as ações de formalização do objeto, compra de materiais e contratação de bens e serviços, visando as melhores condições de preço, qualidade, prazos de entrega e pagamento.

Tarefas inerentes a função:

- Apoiar e acompanhar a formalização dos objetos de acordo com o plano anual de contratações,
- Analisar e validar os processos de compras,
- Acompanhar o fluxo dos pedidos enviados aos fornecedores,
- Atualizar o cadastro dos fornecedores,
- Realizar cotações e precificações de produtos e serviços,
- Controlar a execução das atividades, com base nos indicadores e metas operacionais,
- Analisar os saldos dos itens de registro de preço,
- Formalizar e enviar os pedidos aos fornecedores devidamente autorizados pelo ordenador de despesa,
- Realizar cotação de produtos e contratação de serviços,
- Solicitar notificação aos fornecedores quanto pertinente,
- Elaborar documentos administrativos e relatórios de atividades,
- Acompanhar o fluxo dos pedidos enviados aos fornecedores,
- Incluir cláusulas de contratações nos pedidos enviados ao fornecedor quando necessário,
- Acompanhar o fluxo de entrega para cumprimento das condições negociadas,
- Solicitar pareceres jurídicos quando necessário,
- Realizar outras atividades inerentes ao cargo,
- Ter disponibilidade para viagens.

Definição das Competências:

Conhecimentos
Noções em direito administrativo
Regulamento Sesc para contratações
Domínio do pacote office
Procedimentos de execução das modalidades de licitações
Elaboração de editais e contratos administrativos
Direito Contratual e Administrativo

Habilidades
Negociação
Bom domínio na redação oficial
Raciocínio lógico
Agilidade
Foco nos resultados e resolução de problemas
Comunicação
Visão sistêmica

Atitudes
Capacidade analítica
Dinamismo
Flexibilidade
Organização
Proatividade
Relacionamento interpessoal
Pontualidade
Assiduidade

Carga Horária: 40h semanais

Salário: R\$ 3.143,76.

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

Etapa	Conceito	Local
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:

- Língua Portuguesa (Ortografia)
- Raciocínio Lógico
- Administração de Materiais
- Termo de Referência
- Pacote Office
- Resolução SESC/SENAC nº 1.593/2024
- Resolução SENAC nº 1.270/2024
- Código de Conduta e Ética do Sesc

4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:

Cargo	Tipo de Prova	Nº de questões	Duração	Data	Local da prova
Analista II – Analista de Compras	Objetiva	20 questões objetivas (valendo 0,5 cada)	2h	16/06/2025	Sesc Cidade Alta Rua Coronel Bezerra, nº 33, Cidade Alta, Natal/RN.

5. CRONOGRAMA:

	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	30/05/2025
Prazo para envio dos currículos	30/05/2025 á 06/06/2025
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	12/06/2025
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	13/06/2025 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	13/06/2025
Aplicação da Prova Escrita	16/06/2025
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	16/06/2025
Prazo para Interpor Recurso da Prova	17/06/2025
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	18/06/2025
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	18/06/2025
Divulgação do Quadro de Notas	18/06/2025
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas	20/06/2025 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	20/06/2025
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	20/06/2025
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista	23/06/2025 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	23/06/2025
Entrevista Técnica/ comportamental Individual	24 e 25/06/2025
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 junho de 2025.