



ANEXO II DO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 32/2025

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 III / Função: Analista de Planejamento e Gestão (Natal e Grande Natal)

Vaga: 01

Forma de Contratação: Prazo Indeterminado.

Pré-requisitos: Ensino superior completo em Administração, Engenharia de Produção ou áreas correlatas. Possuir conhecimentos em planejamento estratégico, metodologias como Balanced Scorecard (BSC) e OKR, além de experiência em mapeamento, padronização e melhoria de processos (CBOK, LEAN). Requer-se domínio na construção, acompanhamento e análise de indicadores estratégicos e operacionais, bem como em ferramentas de análise e monitoramento, especialmente Excel avançado e Power BI. Desejável conhecimento em gestão da qualidade, com base no Sistema MEG da FNQ. Será considerado diferencial possuir experiência em gestão de projetos (PMBOK, SCRUM), automação de processos (RPA) e Lean Six Sigma. O candidato deverá comprovar experiência na função. Possuir disponibilidade de horário, para viagens e para escalas aos finais de semana quando necessário.

Missão da função: Elaborar o planejamento, junto às áreas estratégicas, bem como promover uma maior eficiência operacional, contribuindo para uma governança com resultados maximizados. Ser guardião do senso analítico e responsável por garantir a aplicação da metodologia de gestão por projetos e processos na instituição, redescobrimdo caminhos para realizar melhor o trabalho e aplicando as ferramentas do Sistema de Gestão Integrado, buscando para organização a melhoria contínua e soluções para problemas apresentados e falhas nos processos organizacionais.

Tarefas inerentes a função:

- Analisar, controlar e dar suporte as atividades da sua área de atuação;
- Elaborar ofícios, despachos, memorandos, projetos e documentos técnicos;
- Alimentar os sistemas e banco de dados de acompanhamento das atividades inerentes a sua área, fornecendo subsídios para a elaboração de relatórios e tomada de decisões institucionais;
- Contribuir no desenvolvimento de ferramentas e metodologias voltadas para o desenvolvimento, racionalização e controle da sua área;
- Participar de projetos institucionais, podendo atuar como membro de equipe de projeto, Scrum, PO e PMO;
- Consolidar dados da sua área de atuação;
- Otimizar a utilização dos recursos, sem perda da qualidade, buscando a sustentabilidade financeira, econômica e social da instituição;
- Diagnosticar cenários internos e externos e planejar soluções estratégicas que visem o desenvolvimento organizacional;
- Elaborar e auxiliar na validação dos objetivos estratégicos, metas e planos de ações;
- Articular e responder ao Departamento Nacional a respeito das metas realizadas;
- Traduzir e comunicar à Instituição o Planejamento Estratégico, de modo a desdobrar em ações táticas e operacionais;
- Analisar o contexto Institucional, realizando levantamento, mapeamento e diagnóstico dos seus processos;
- Validar o processo mapeado com o fluxograma ou diagrama, definindo os seus indicadores de desempenho e documentos do processo;
- Elaborar projetos, assegurando o cumprimento dos prazos e monitoramento orçamentário, a fim de garantir as metas estabelecidas;
- Buscar que as equipes dos projetos entendam seu objetivo, orientando Scrum Master e Product

Owner a desenvolver o produto proposto;

- Participar de reuniões de acompanhamento e revisão dos projetos, quando necessário;
- Monitorar as rotinas, indicadores ou projetos, buscando garantir a eficiência, estratégia e evolução organizacional;
- Elaborar relatórios de avaliação e gestão da Instituição;
- Auxiliar na organização para as reuniões estratégicas;
- Planejar e executar eventos estratégicos, como Fórum de Planejamento, Convenção, OKRs, RACs;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Definição das Competências:

Conhecimentos
Lean Six Sigma
construção de Indicadores
Power BI

Habilidades
Raciocínio analítico
Informática Avançada (Office e Sistemas Operacionais) em especial Excel
Planejamento Estratégico - BSC e OKR
Gestão de Processos (CBOK, LEAN)
Gestão de projetos – PMPBOK e SCRUM
Automação Processual – RPA
Sistema MEG de qualidade – FNQ

Atitudes
Competências Globais do SESC RN
Comunicação
Criatividade e inovação
Capacidade Analítica
Visão Sistêmica
Espírito Colaborativo

Carga Horária: 40h semanais

Salário: R\$ 3.615,32

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 Prática	Sesc Cidade Alta
4ª Etapa	Entrevista Técnica/ Comportamental Individual	Sesc Cidade Alta

3. CONTEÚDO DA PROVA PRÁTICA (SUGERIDO):

- Portal da Transparência do Sesc RN (link: [Portal da Transparência do Sesc Rio Grande do Norte](#))

4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:

Cargo	Tipo de Prova	Pontuação	Data	Local da prova
Analista III – Analista de Planejamento e Gestão	Prática	10 pontos	02/10/2025	Sesc Cidade Alta Rua Coronel Bezerra, nº 33, Cidade Alta, Natal/RN.

5. CRONOGRAMA:

	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	25/08/2025
Prazo para envio dos currículos	25/08/2025 á 01/09/2025
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	29/09/2025
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	30/09/2025 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	30/09/2025
Aplicação da Prova Prática	02/10/2025
Divulgação do Quadro de Notas Prova Prática	02/10/2025
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas Prova Prática	03/10/2025
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	06/10/2025
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	06/10/2025
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista	07/10/2025 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	07/10/2025
Entrevista Técnica/ comportamental Individual	08/10/2025
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, 29 de setembro de 2025.