



## ANEXO II DO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

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: Assistente I/ Função: Assistente Patrimônio (Natal e Grande Natal)**

**Vaga: 01**

**Forma de Contratação:** Prazo Indeterminado.

**Pré-requisitos:** Graduação em Ciências Contábeis (em andamento), formação técnica em Contabilidade e Experiência na área de atuação. Possuir disponibilidade de horário, para viagens e para escalas aos finais de semana quando necessário.

**Missão da função:** Auxiliar na realização de inventário físico de bens móveis e imóveis, efetuando conferência, coleta de informações, identificação por meio de etiquetas patrimoniais e lançamento das informações no sistema.

#### **Tarefas inerentes a função:**

- Auxiliar nas atividades de inventário físico de bens móveis e imóveis, realizando conferência, coleta de informações e identificação de etiquetas patrimoniais;
- Apoiar o processo de tombamento e movimentação de bens, alimentando os dados no sistema patrimonial conforme orientações da equipe técnica;
- Controlar e organizar documentos patrimoniais físicos e digitais, como termos de responsabilidade, relatórios, requisições e registros de transferência;
- Acompanhar fisicamente entregas, retiradas, transferências e descarte de bens patrimoniais, quando necessário, registrando ocorrências e auxiliando na conferência de itens;
- Auxiliar na emissão e controle de termos de comodato, responsabilidade e movimentações internas de bens;
- Apoiar a equipe no controle de seguros patrimoniais, especialmente na organização de documentos e atualização de planilhas de acompanhamento;
- Colaborar no atendimento às demandas de auditoria, separando documentos, relatórios e registros patrimoniais solicitados;
- Atender às unidades operativas e setores internos quanto a solicitações relativas a bens patrimoniais;
- Apoiar o controle, guarda e conservação de obras de arte e itens sensíveis, conforme orientações recebidas;

- Cumprir os procedimentos operacionais e rotinas conforme orientações da supervisão e manuais internos;
- Executar outras tarefas de apoio à área de patrimônio, conforme necessidade e orientação da chefia imediata;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

#### Definição das Competências:

Conhecimentos
Informática Intermediária (Office e Sistemas Operacionais)

Habilidades
Atenção a detalhes
Organização e controle
Análise de dados patrimoniais

Atitudes
Responsabilidade
Comprometimento
Organização

**Carga Horária:** 40h semanais

**Salário:** R\$ 1.888,86.

**Benefícios:** Vale transporte, 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	Casa do Comércio
3ª Etapa	Prova Escrita	Casa do Comércio
4ª Etapa e/ou 5ª Etapa	Prova Prática e/ou Entrevista Técnica/Comportamental Individual	Casa do Comércio

## 3. CONTEÚDO DA PROVA:

#### Conceitos de Patrimônio Público:

- Definição de patrimônio público;
- Diferença entre patrimônio público e privado;
- Importância do patrimônio público: uso responsável e preservação;
- Elementos que compõem o patrimônio público (móveis, imóveis, intangíveis, bens de consumo);

- Relação do patrimônio com a sociedade e administração pública.

#### **Classificação de Bens Patrimoniais:**

- **Bens móveis:** veículos, computadores, móveis de escritório;
- **Bens imóveis:** prédios, terrenos, instalações;
- **Bens intangíveis:** softwares, direitos autorais, licenças;
- **Bens de consumo:** materiais que se esgotam com o uso, como papel, lápis, toner;
- Diferença entre bem permanente (durável) e bem de consumo (consumível).

#### **Tombamento de Bens:**

- Conceito de tombamento: registro oficial do bem como patrimônio público;
- Objetivo do tombamento: controle e proteção dos bens;
- Procedimentos de registro e documentação obrigatória.

#### **Controle e Inventário Patrimonial:**

- Conceito e importância do inventário patrimonial;
- Procedimentos: conferência de existência, localização e estado de conservação;
- Atualização de registros: entradas, saídas e movimentação de bens;
- Ações corretas e incorretas no controle de patrimônio.

#### **Depreciação de Bens Patrimoniais:**

- Conceito de depreciação: perda gradual de valor devido ao uso, desgaste ou obsolescência;
- Bens sujeitos à depreciação: móveis, veículos, equipamentos, etc;
- Registro contábil da depreciação: periodicidade e finalidade (controle, planejamento de substituição).

#### **4. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:**

<b>Cargo/ Função</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Duração</b>	<b>Data</b>	<b>Local da prova</b>
Assistente I/ Assistente Patrimônio	Objetiva	10 questões objetivas (valendo 1,0 ponto cada)	2h	09/04/2026	Casa do Comércio - R. Padre João Damasceno, 1935 - Lagoa Nova, Natal - RN, 59075-760

#### **5. CRONOGRAMA:**

	<b>Período</b>
Divulgação da vaga no site e nas mídias	26/02/2026
Prazo para envio dos currículos	26/02 à 05/03/2026
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	07/04/2026
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	08/04/2026 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	08/04/2026

<b>Aplicação da Prova Escrita</b>	<b>09/04/2026</b>
Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar	09/04/2026
Prazo para Interpor Recurso da Prova	10/04/2026
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	13/04/2026
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	13/04/2026
Divulgação do Quadro de Notas	13/04/2026
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas	14/04/2026
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	15/04/2026
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	15/04/2026
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista	16/04/2026 até 12h
Resposta do Recurso da Relação de Convocação para Entrevista	16/04/2026
<b>Entrevista Técnica/ Comportamental Individual</b>	<b>23/04/2026</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, 06 de abril de 2026.