



Serviço Social do Comércio
do Rio Grande do Norte



ANEXO II DO AVISO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 26/2026

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 interno de pessoal.

1. INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

Cargo: Assistente II /Função: Assistente de Relacionamento com Cliente - PRAZO DETERMINADO (Natal e Grande Natal)

Vaga: 01

Forma de Contratação: Prazo Determinado

Pré-requisitos: Ensino Médio completo e possuir experiência comprovada na função. Atuar no atendimento físico e digital ao cliente e no atendimento as empresas. Atender aos clientes oferecendo os diversos serviços oferecidos pelo Sesc, efetuar o cadastro do cliente e gerar a credencial do Sesc em sua versão física ou virtual, efetuar inscrições nas atividades do Sesc, realizar ações e visitas as empresas. Possuir disponibilidade de horário, para viagens e para escalas aos finais de semana quando necessário.

Missão da função: Atuar no atendimento direto ou remoto ao cliente e no atendimento às empresas.

Tarefas inerentes função:

- Atender aos clientes efetivos e potenciais, informando os diversos serviços oferecidos pelo Sesc;
- Informar aos clientes sobre os documentos necessários para realizar a habilitação no Sesc e seus direitos e deveres;
- Efetuar o cadastro do cliente e gerar o cartão do Sesc em sua versão física ou virtual;
- Efetuar inscrições nas atividades do Sesc, venda de produtos e serviços, recebimento de taxas e operação de caixa, quando for necessário;
- Realizar controles e conferir documentos relacionados aos clientes e empresas do comércio;
- Efetuar ações de promoção e visitas às empresas;
- Realizar procedimentos administrativos necessários para a execução das tarefas e operar sistemas informatizados de gerenciamento;
- Demais atribuições correlatas à função.

Definição das Competências:

Conhecimentos
Atendimento ao Público
Técnicas de Negociação e Vendas

Habilidades
Organização
Comprometimento

Proatividade
Relacionamento Interpessoal
Comunicação
Atitudes
Trabalho em Equipe
Respeito à Diversidade

Carga Horária: 40h semanais

Salário: R\$ 1.992,69

Benefícios: Vale Transporte (nos termos da Lei 7.418/85 e seu regulamento, Decreto 95.247/87), Assistência Odontológica do Sesc, Auxílio Creche e Auxílio Alimentação em conformidade com legislação vigente.

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Conceito	Local
1ª Etapa	Envio do Currículo e Documentos Comprobatórios	Site
2ª Etapa	Triagem e Análise dos currículos documentos comprobatórios	Casa do Comércio
3ª Etapa	Prova Escrita	Sesc Cidade Alta
4ª Etapa	Entrevista Técnica/ comportamental Individual	Casa do Comércio

3. CONTEÚDO DA PROVA:

- Língua Portuguesa;
- Matemática e Raciocínio Lógico;
- Informática;
- Técnicas de Vendas e Atendimento ao Cliente.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – QUESTÃO DISCURSIVA:

No caso de prova discursiva (ou redação), a avaliação terá os critérios e determinados pesos subdivididos quanto:

- **Ao tema/nível de linguagem:** Compreensão do tema, relação de argumentos, análise e elaboração de solução (3,0 pontos);
- **À coesão/coerência:** Concordância, harmonia, conexão, nexos e relação lógica do texto (3,0 pontos);
- **À ortografia:** Domínio da norma culta/Língua Portuguesa (2,0 pontos);
- **À estética textual:** Aparência e organização do texto - paragrafação, espaçamento, caligrafia... (2,0 pontos).

4.1 Obterá nota zero o candidato que:

- Não responder à questão;
- Escrever com letra ilegível, linguagem incompreensível ou apresentar rasuras;
- Escrever sobre tema ou modalidade diferente do proposto;
- Redigir a resposta fora do espaço ou margem reservados para tal fim;
- Redigir de forma desrespeitosa aos direitos humanos;
- Redigir a resposta em número menor que 20 (vinte) linhas e maior que 30 (trinta) linhas, no caso específico de redação.

5. RESUMO DAS INFORMAÇÕES:

Cargo/ Função	Tipo de Prova	Nº de questões	Duração	Data	Local da prova
Assistente II/Assistente de Relacionamento com Cliente – PRAZO DETERMINADO	Objetiva/ Discursiva	10 questões objetivas (valendo 1,0 ponto cada) e 1 questão discursiva (valendo 10,0)	3h	24/09/2026	Sesc Cidade Alta - Rua Coronel Bezerra, nº 33, Cidade Alta - Natal/RN.

6. CRONOGRAMA:

	Período
Divulgação da vaga no site e nas mídias	18/08/2026
Prazo para envio dos currículos	18/08/2026 à 25/08/2026
Divulgação da Relação de Convocação para Prova	22/09/2026
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Prova	23/09/2026 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	23/09/2026
Aplicação da Prova Escrita	24/09/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar	24/09/2026
Prazo para Interpor Recurso da Prova	25/09/2026
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	30/09/2026
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	30/09/2026
Divulgação do Quadro de Notas	30/09/2026
Prazo para Interpor Recurso do Quadro de Notas	01/10/2026
Resultado de Recursos Interpostos pelos candidatos	02/10/2026
Divulgação da Relação de Convocação para Entrevista	02/10/2026
Prazo para Interpor Recurso da Relação de Convocação para Entrevista	03/10/2026 até 12h
Resultado de Recursos Interpostos pelos Candidatos	03/10/2026
Entrevista Técnica/ comportamental Individual	06,07 e 08/10/2026
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, 22 de setembro de 2026.