

**PROCESSO SELETIVO - EXTERNO**  
**ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (COMPRAS E CONTRATOS)**

**1. Descrição do Cargo**

**Cargo:** Assistente Técnico Administrativo (compras e contratos);

**Carga horária:** 40 horas semanais;

**Salário:** R\$ 2.586,00;

**Benefícios:** Plano de Saúde, Auxílio Alimentação/Refeição, Vale Transporte, Auxílio Creche; Programa de Incentivo ao Esporte – PIES e Credenciamento no Sesc na modalidade Trabalhador do Comércio de Bens, Serviços e Turismo.

**Inscrições:** de 29 de julho a 04 de agosto, no site do Sesc-DF ([www.sescdf.com.br](http://www.sescdf.com.br)), na aba de Processo Seletivo.

**Requisitos (obrigatório):**

- Ensino Médio Completo;
- Experiência mínima de 06 meses em licitações, compras e contratos.

**Conhecimentos específicos:**

- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Controle de Contratos; e
- Desejável word e excel em nível intermediário.

**Principais atribuições:**

- Executar rotinas administrativas referentes aos processos de compra, contrato, serviços gerais, material e patrimônio, observando as normas em vigor, a fim de assegurar a regularidade do suprimento de bens e serviços necessários;
- Providenciar a convocação dos contratados para assinatura de contratos, termo aditivo;
- Redigir textos, informativos, pareceres técnicos e elaborar planilhas, gráficos, tabelas e *layouts*, adequando as linguagens aos padrões estabelecidos;
- Alimentar o Sistema de Gestão de Contratos e controle de vencimento e prorrogações dos contratos;
- Receber, protocolar e distribuir documentos e volumes, efetuando o registro e o cadastro eletrônico, formando processos quando necessário, a fim de organizar, fazer a memória e dar agilidade às rotinas de comunicação;
- Acompanhar processos administrativos com respeito a prazos estabelecidos, localização de documentos e encaminhamento de protocolos internos;
- Localizar documentos nos arquivos, reproduzindo cópias e encaminhando aos solicitantes, de forma a agilizar os serviços das diversas áreas. Atender clientes e fornecedores prestando informações e esclarecimentos necessários; e
- Realizar as demais atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários – PCS do Sesc-DF.

**2. Etapas do processo seletivo**

- Análise curricular;
- Prova Teórica e redação; e
- Entrevista Comportamental e Técnica.

### 3. Informações gerais sobre a seleção

- 3.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento de todas as informações contidas neste Descritivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento;
- 3.2 Todas as informações relativas aos requisitos da vaga, mencionados no item 1 deste Descritivo, devem ser apresentadas de forma explícita no currículo. Os currículos com informações incompletas ou confusas, não serão validados e acarretará na desclassificação automática do candidato;
- 3.3 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser contratados para trabalhar em qualquer uma das Unidades de Serviço do Sesc-DF ou em outros locais onde existam atendimentos realizados pela Instituição;
- 3.4 Os candidatos deverão comprovar os requisitos de formação e experiência quando solicitados. A não comprovação ocasionará a desclassificação do candidato desta Seleção de Pessoal;
- 3.5 Este processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas constantes neste Descritivo, podendo os candidatos aprovados serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da vigência do processo seletivo e mesmo cargo;
- 3.6 A vigência desta seleção é de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, à critério do Sesc-DF;
- 3.7 A convocação dar-se-á desde que haja vaga efetiva para o cargo, de acordo com a necessidade da instituição e com o perfil descrito para a seleção;
  - 3.7.1 O local de moradia poderá ser considerado para fins de alocação do candidato, haja vista que a distância entre local de trabalho e residência reflete um princípio tanto de mobilidade quanto de sustentabilidade;
- 3.8 Essa vaga se estende às pessoas com deficiência (PCDs), assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações;
- 3.9 O Sesc-DF não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.10 O não alcance da pontuação mínima exigida, bem como atraso ou ausência no horário e data agendados para a avaliação, implica na imediata desclassificação e eliminação do candidato do processo, independente da fase em que se encontre;
- 3.11 A contratação do candidato aprovado na seleção dependerá da aptidão nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT;
- 3.12 Casos omissos serão dirimidos pela Administração Regional;
- 3.13 É vedada a participação, sob pena de eliminação a qualquer tempo, dos candidatos que:
  - a) não atendam aos requisitos estabelecidos neste Descritivo;
  - b) sejam menores de 18 anos (na data de contratação);
  - c) possuam grau de parentesco com os empregados do Sesc-DF ou Senac-DF, conforme estabelecido no art. 44 do Regulamento do Sesc, disponível no endereço eletrônico [www.sescdf.com.br](http://www.sescdf.com.br) (Institucional - Transparência - O Sesc - Legislação do Sesc);
  - d) tenham sido demitidos do Sesc-DF por justa causa;
- 3.14 As dúvidas surgidas poderão ser encaminhadas para o e-mail: [selecao@sescdf.com.br](mailto:selecao@sescdf.com.br).

Brasília-DF, 29 de julho de 2019.

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO NO DISTRITO FEDERAL – SESC-DF**