

## SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – SESCOOP/MS

Processo Seletivo Nº 02/2023

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – SESCOOP/MS, CNPJ nº 07.011.343/0001-09, com sede à Rua Ceará, nº 2245, Vila Célia, no município de Campo Grande, estado do Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, desvinculadas da administração pública, tornam público e estabelecem normas para a realização de processo seletivo destinado a recrutar e selecionar profissionais para a contratação de vagas eventuais, bem como a formação de cadastro reserva para cargos diversos, conforme a necessidade do SESCOOP/MS, de acordo com as normas da instituição, na forma estabelecida neste edital, seus anexos, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos dispositivos constitucionais referentes ao assunto, demais legislações pertinentes e normativos internos da entidade. O SESCOOP/MS é uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal - CF/88, realiza o presente processo seletivo visando a transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, previsto no art. 37, II, da Constituição Federal - CF/88 para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

### 1. PRAZO DE VALIDADE E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final e destina-se a contratação de empregados, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

### 2. INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO

#### TABELA I

<b>CARGO:</b> Analista I – Analista de Comunicação Social
<b>Contrato:</b> Por tempo Indeterminado (após período experimental de 90 dias)
<b>Número de Vagas:</b> 01

<b>Local:</b> Campo Grande/MS
<b>Carga Horária:</b> 40 horas semanais.
<b>Salário:</b> R\$ 4.552,25
<b>BENEFÍCIOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Vale Alimentação:</b> no valor de R\$ 942,00 (novecentos e quarenta e dois reais);</li><li>➤ <b>Vale refeição:</b> R\$ 29,00 (vinte e nove reais) por dias úteis;</li><li>➤ <b>Plano de Saúde Unimed coparticipativo;</b></li><li>➤ <b>Plano odontológico;</b></li><li>➤ <b>Plano de Previdência Privada;</b></li><li>➤ <b>Programa de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida;</b></li><li>➤ <b>Programa de Bolsa de Estudos;</b></li><li>➤ <b>Seguro de Vida em Grupo;</b></li></ul>
<b>PRÉ REQUISITOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Certificado de conclusão de curso superior em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, cursado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</li><li>➤ Desejável Pós-graduação (<i>Lato Sensu</i>) em andamento ou concluída em uma das áreas de: Marketing; Gestão da Comunicação em Organizações; Mídias digitais ou Marketing Digital.</li><li>➤ Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, atuando em cargo de nível superior na área de comunicação social.</li><li>➤ CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria mínima B;</li><li>➤ Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino;</li><li>➤ Certidão de quitação eleitoral;</li></ul>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atender aos clientes internos e externos, orientando-os quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento;</li><li>• Produzir, disseminar estudos, pesquisar e agregar informações atualizadas aos públicos de interesse no âmbito da sua área de atuação;</li></ul>

- Elaborar e propor atividades, programas e planos de ação, bem como planejar, executar, monitorar e avaliar a sua operacionalização;
- Administrar dados e alimentar sistemas de gestão, de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais;
- Participar de reuniões administrativas e grupos técnicos, comissões, conselhos e comitês, executando as ações necessárias para atendimento das deliberações;
- Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e multiplicar o conhecimento adquirido aos públicos de interesse quando atribuídos;
- Participar das atividades de elaboração de notas técnicas, eventos de licitação, bem como fazer o acompanhamento da execução dos serviços contratados;
- Planejar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar atividades de capacitação e de alinhamento técnico, proferir palestras e demais ações de instrutoria sobre temas relacionados;
- Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos sob sua responsabilidade;
- Prestar suporte administrativo e técnico-profissional às cooperativas;
- Atuar como agente de desenvolvimento do cooperativismo, promovendo a cultura da cooperação e a doutrina cooperativista, dentro e fora do SESCOOP/MS;
- Elaborar, organizar, executar e acompanhar o plano de trabalho e o orçamento sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estratégicas, bem como realizar a respectiva prestação de contas;
- Realizar visitas técnicas às cooperativas e demais instituições de interesse institucional;
- Agir em conformidade com as normas, a ética, o respeito e a responsabilidade em todas as esferas, interna e externamente, virtual e presencialmente;
- Zelar pelo patrimônio e pelas informações sob sua responsabilidade.

**Atribuições específicas da função:**

- Agendar, organizar e acompanhar entrevistas coletivas;
- Contatar a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística a ser publicada;

- Preparar textos, textos de apoio, sinopses, súmulas, artigos e cerimoniais para diversas necessidades;
- Identificar e propor formas de divulgar eventos promovidos pelo SESCOOP/MS e divulgar;
- Dar orientações de como lidar com a imprensa;
- Montar clippings - recortes de jornais e revistas onde o SESCOOP/MS apareceu, ou matérias veiculadas na TV;
- Desenvolver ações através do uso da comunicação e editoração por meio de revista, jornal, boletins, edições especiais, sítio na internet e outros;
- Realizar cobertura fotográfica de eventos e organização do acervo, em eventos;
- Produzir e editar arquivos de áudio/vídeos com interesse das cooperativas e afins;
- Apoiar e participar de encontros de comunicadores das cooperativas Sul-Mato-Grossenses;
- Assessorar e apoiar os setores na divulgação de eventos, matérias, produção de textos para banners, folhetos e afins;
- Ministrando cursos e palestras;
- Fiscalizar e gerir contratos, quando designado;
- Executar outras tarefas correlatas, como monitorar produção de conteúdo para redes sociais; análise da produção dos relatórios de clipping; confecção de relatórios em geral; efetuar relacionamento com a imprensa; comunicação interna e externa da área de comunicação; contribuir com a elaboração do plano de comunicação e marketing para fortalecimento da marca e divulgação dos produtos, serviços e eventos da instituição; relacionamento de mídia junto à agência de publicidade prestadora de serviços à instituição e contribuição com a organização do setor de comunicação institucional.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

**3.1.** Este processo seletivo destina-se ao preenchimento da (s) vaga (s) constante (s) na TABELA I deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade deste processo.

3.2. O cronograma com as datas de planejamento para realização das etapas consta na TABELA II desde descritivo, publicado no site SESCOOP/MS: [www.ocbms.org.br](http://www.ocbms.org.br) (Em institucional: <https://ocbms.org.br/processos-seletivos>).

#### 4. CRONOGRAMA DE DATAS

**TABELA II**

<b>EVENTO</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação Processo Seletivo	28/08/2023
Período de inscrição	28/08 a 17/09/2023
Divulgação preliminar das inscrições válidas	19/09/2023
Divulgação final das inscrições válidas	21/09/2023
Resultado preliminar – 1ª Etapa - Análise Curricular	26/09/2023
Resultado Final - 1ª Etapa - Análise Curricular	28/09/2023
Convocação – 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	28/09/2023
Realização – 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	01/10/2023
Resultado Preliminar – 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	09/10/2023
Resultado Final – 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	13/10/2023
Convocação – 3ª Etapa – Envio dos documentos para Análise Documental	13/10/2023
Envio da Documentação – 3ª etapa - Análise Documental	13/10 a 17/10/2023
Resultado preliminar – 3ª etapa - Análise Documental	23/10/2023
Resultado Final – 3ª etapa – Análise Documental	25/10/2023
Convocação - 4ª etapa – Avaliação de Perfil	25/10/2023
Realização - 4ª etapa – Avaliação de Perfil	25/10 a 26/10/2023
Convocação – 5ª etapa – Entrevista por Competências	27/10/2023
Realização – 5ª etapa – Entrevista por Competências	31/10 a 08/11/2023
Resultado preliminar – 5ª etapa – Entrevista por Competências	13/11/2023
Resultado final – 5ª etapa – Entrevista por Competências	16/11/2023
Resultado final do Processo Seletivo	20/11/2023

## 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (TEÓRICO)

As questões serão distribuídas nas áreas de conhecimento conforme tabelas abaixo apresentadas:

**TABELA III**

CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
<b>ANALISTA I</b>	Língua portuguesa	10	1,0	10,0
	Raciocínio Lógico	05	1,0	5,0
	Atualidades	10	1,0	10,0
	Informática	05	1,0	5,0
	Conhecimentos específicos	10	1,0	10,0
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>40,00</b>

### LINGUA PORTUGUESA

- Compreensão e interpretação de textos.
- Gêneros e tipos de texto.
- Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais.
- Coesão e coerência textual.
- Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras.
- Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais.
- Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

- Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação.
- Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos.
- Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (números, figuras, palavras).
- Análise combinatória e probabilidade.
- Problemas envolvendo raciocínio lógico.

## **ATUALIDADES**

- Cultura em geral e fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos anos de 2020 a 2023 divulgados na mídia local e/ou nacional.

## **INFORMÁTICA**

- Conhecimentos no ambiente do sistema operacional Windows (da versão 7 em diante): configurações básicas, ferramentas, organização de pastas e arquivos.
- Pacote Office versão 2010 em diante (Word, Excel e PowerPoint): criação, edição, formatação, impressão, gráficos, tabelas, utilização de fórmulas, classificação e organização de dados.
- Conceitos de segurança da informação.
- Conhecimentos de internet: noções básicas e navegadores (Internet Explorer e Google Chrome).
- Correio eletrônico.
- Redes Sociais e sua aplicabilidade corporativa.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- Comunicação: conceitos, paradigmas e teorias.
- História da comunicação social.
- Contratação e supervisão de serviços de comunicação.
- Legislação sobre Comunicação Social no Brasil.
- Tipos e técnicas de pesquisas de opinião.
- Comunicação Organizacional.
- Planejamento em Comunicação Institucional.
- Identidade e Imagem Institucional.
- Legislação e ética em jornalismo: linguagem jornalística em rádio, TV, jornal, revista e internet.
- Teorias e técnicas de jornalismo.
- Gêneros de redação jornalística.
- História da imprensa brasileira.
- Conceitos de notícia e elementos do jornalismo.
- Assessoria de Imprensa: história, teoria e técnica. Planejamento, Produção e edição de publicações.
- História e conceitos em publicações institucionais.
- Planejamento de campanhas de divulgação institucional.



- Planejamento e elaboração de media trainings.
- Relacionamento com a imprensa.

## 5.1. REDAÇÃO

A redação será aplicada aos candidatos do cargo de Analista I, juntamente com a prova de conhecimentos e terá nota máxima de **30 (trinta) pontos**.

**5.1.2.** O texto da redação deverá conter até 25 linhas.

**5.1.3.** O tema será avaliado de acordo com o conhecimento específico, objetivando avaliar:

a) recursos de linguagem; (04 pontos).

- Clareza
- Adequação e riqueza do vocabulário/linguagem
- Construção dos períodos.

b) aspectos argumentativos; (08 pontos)

- Aprofundamento e domínio do tema
- Argumentação e criticidade
- Uso de exemplos, dados, citações
- Riqueza e consciência das ideias.

c) Estrutura do Texto; (04 pontos)

- Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão
- Adequação à proposta
- Sequência de ideias

d) Aspectos Gramaticais; (04 pontos)

- Ortografia
- Pontuação
- Acentuação
- Concordância nominal e verbal

e) Conhecimento técnico do Tema. (10 pontos)

- Domínio do tema, tendo por preferência o conteúdo programático de conhecimento específico contido nesta minuta de Edital.

## 6. ORIENTATIVO PROCESSOS SELETIVOS DO SESCOOP MS

Este orientativo destina-se a descrever todas as etapas do(s) processo(s) seletivo(s) do SESCOOP/MS para que seja norteador aos candidatos. O candidato deverá consultar o documento descritivo da vaga ao qual refere-se a vaga pretendida e após analisar o detalhamento da etapa que segue neste material.



Os Processos Seletivos do SESCOOP/MS baseiam-se no recrutamento e seleção por competência, onde consiste na investigação sobre vivências e situações relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico, habilidades e comportamentos abrangendo conteúdos relacionados ao perfil/vaga. Para todos os cargos será necessário apresentar as **COMPETÊNCIAS MAPEADAS** de Análise crítica; Administração do tempo; Comunicação; Organização; Domínio Técnico; Senso de urgência; Orientação para excelência;

## **6.1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**6.1.1.** O processo seletivo será regido pelas regras deste documento e por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, Resolução 1.568/2017 do Conselho Nacional do SESCOOP e demais disposições legais vigentes.

**6.1.2.** O processo seletivo destina-se exclusivamente a recrutar e selecionar profissionais para composição do quadro de empregados e/ou cadastro reserva para o SESCOOP/MS. O cadastro reserva (CR) visa prover candidatos selecionados aptos para o cargo à qual a vaga se destina, dentro do período de vigência deste processo seletivo, podendo ou não haver convocação, de acordo com a necessidade do SESCOOP/MS.

**6.1.3.** A participação neste processo seletivo não obriga a admissão de candidato aprovado, competindo ao SESCOOP/MS analisar a necessidade da contratação, quanto à conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

**6.1.4.** A aprovação final não gera, para o candidato, direito à contratação, mas, estritamente, o de não preterição.

**6.1.5.** O prazo de validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério dos interesses do SESCOOP/MS.

**6.1.6.** O SESCOOP/MS poderá suspender ou cancelar este processo seletivo, de forma integral ou parcial, mediante justificativa, não fazendo jus aos candidatos participantes nenhuma forma de indenização, reclamação ou compensação.

**6.1.7.** O regime jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por meio deste processo seletivo, será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a qual não enquadra, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

**6.1.8.** As despesas relativas à participação do candidato neste processo seletivo ocorrerão a expensas do próprio candidato, não sendo do SESCOOP/MS a responsabilidade por qualquer custo.

**6.1.9.** O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste processo seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

**6.1.10** Todas as menções à horários neste edital terão como referência o horário oficial da cidade de Campo Grande/MS.

## **6.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.2.1.** Ter nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado – art. 12, incisos I e II, e § 1º da Constituição Federal).

**6.2.2.** Ter idade mínima de 18 anos no ato da admissão.

**6.2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

**6.2.4.** Não serão admitidos candidatos que ocupem cargos diretivos no SESCOOP/MS ou que tenham parentesco até 3º grau (afim ou consanguíneo), do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, bem como de dirigentes da entidade.

**6.2.5.** Compreende-se como parentes até o 3º grau:

- a) Ascendentes: pais, avós e bisavós;
- b) Descendentes: filhos, netos e bisnetos;
- c) Colaterais: irmãos, primos, tios e sobrinhos;
- d) Afins: cônjuge, sogros, cunhados, avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1.** A inscrição no processo seletivo implica o conhecimento e expressa aceitação, pelo candidato, das normas, requisitos e condições estabelecidas neste edital às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**7.2.** A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, **pelo link**, no período compreendido entre 10h00min do dia 28/08/2023 e 23h59min do dia 17/09/2023, horário de Campo Grande/MS.

**Link para inscrição:** <https://forms.office.com/r/tY0nPJUJr3>

**7.3.** A inscrição será gratuita.

**7.4.** Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do processo seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, se estendendo às entidades do Sistema “S” o dever de observar os princípios constitucionais e a obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que o SESCOOP/MS e a administração pública exerçam suas funções através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

**7.5.** O SESCOOP/MS não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**7.6.** É permitida a participação de empregados do SESCOOP/MS no processo seletivo em igualdade de condições e critérios descritos neste edital, desde que o salário seja compatível, não sendo inferior ao que recebe atualmente.

**7.7.** É permitida a participação de ex-empregados do SESCOOP/MS no processo seletivo, desde que não tenha sido demitido por justa causa e na data da inscrição já tenha decorrido os 06 (seis) meses de seu desligamento.

**7.8.** A participação de familiares de empregados do quadro do SESCOOP/MS somente será permitida para os cargos em que não haja subordinação entre as partes.

**7.8.1.** São considerados familiares: pais, irmãos, filhos, primos (independente de grau), tios, sobrinhos, sogros(as), cunhados(as) e cônjuges.

**7.9.** É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições da vaga pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e que seja anexado, juntamente com toda a documentação requerida para a inscrição, o laudo comprobatório condizente com a deficiência mencionada.

**7.10.** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das avaliações deverá solicitar no ato da inscrição e o atendimento à solicitação será analisado segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**7.11.** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste edital.

**7.12.** As eventuais dúvidas sobre o processo de inscrição que não forem sanadas após leitura do edital poderão ser efetuadas por meio do e-mail: gestaopessoas@ocbms.org.br

## 8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará das seguintes etapas:

**TABELA IV**

ETAPA	DESCRIÇÃO / PROCEDIMENTO	CRITÉRIO
1º	Análise curricular	Eliminatório e classificatório
2º	Prova de conhecimentos	Eliminatório e classificatório
3º	Análise documental	Eliminatório e classificatório
4º	Avaliação de Perfil	-
5º	Entrevista por competências	Classificatório e Eliminatório

### 8.1. 1ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

**8.1.1.** Esta etapa consiste, primeiramente, na verificação de atendimento aos requisitos dos cargos, relativos à escolaridade e experiência profissional, além dos cursos, qualificações ou formações adicionais relacionadas à função, e posteriormente, na pontuação classificatória de acordo com as tabelas a seguir:

### INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO

**TABELA V**

CARGO / FUNÇÃO	REQUISITOS	PONTUAÇÃO
----------------	------------	-----------

<p><b>ANALISTA I</b> - <b>ANALISTA</b>  <b>DE</b>  <b>COMUNICAÇÃO SOCIAL</b></p>	<p>Currículo <i>Vitae</i> (CV); Certidão de quitação eleitoral; Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino; CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria mínima B; Certificado de conclusão de curso superior em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, cursado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, atuando em cargo de nível superior na área de comunicação social.</p>	<p>Deferido  ou  Indeferido</p>
--	---	---

**8.1.2.** As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao SESCOOP/MS para realização do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo aquele que informar dados incorretos ou incompletos, bem como, se constatado posteriormente, dados inverídicos.

**8.1.3.** As experiências de estágio não serão reconhecidas para comprovação da experiência profissional.

**8.1.4.** O resultado da etapa de análise curricular, com os habilitados, será publicado de acordo com o cronograma preliminar, estabelecido no **TABELA II** deste edital, constando todos os candidatos relacionados, em ordem alfabética, estando aptos para a realização da 2ª etapa – prova de conhecimentos e redação.

## **8.2. 2ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

**8.2.1.** A prova de conhecimentos, para o cargo de Analista I, será composta por 40 questões objetivas de múltipla escolha com nota total de 40 (quarenta) pontos, distribuídas em diversas áreas de conhecimento conforme e distribuídas nas áreas de conhecimento conforme **TABELA III**.

**8.2.2.** O conteúdo programático da prova de conhecimentos está discriminado no **TABELA III** deste edital.

**8.2.3.** A redação será aplicada aos candidatos do cargo de Analista I- Analista de Comunicação Social, juntamente com a prova de conhecimentos e terá nota máxima de **30 (trinta) pontos**.

**8.2.4.** O texto da redação deverá conter até 25 linhas.

- 8.2.5.** O tema será avaliado de acordo com o conhecimento específico, objetivando avaliar:
- a) recursos de linguagem; (04 pontos).
    - Clareza
    - Adequação e riqueza do vocabulário/linguagem
    - Construção dos períodos.
  - b) aspectos argumentativos; (08 pontos)
    - Aprofundamento e domínio do tema
    - Argumentação e criticidade
    - Uso de exemplos, dados, citações
    - Riqueza e consciência das ideias.
  - c) Estrutura do Texto; (04 pontos)
    - Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão
    - Adequação à proposta
    - Sequência de ideias
  - d) Aspectos Gramaticais; (04 pontos)
    - Ortografia
    - Pontuação
    - Acentuação
    - Concordância nominal e verbal
  - e) Conhecimento técnico do Tema. (10 pontos)
    - Domínio do tema, tendo por preferência o conteúdo programático de conhecimento específico contido nesta minuta de Edital.
- 8.2.6.** Somente deverão ser corrigidas as provas discursivas (até) dos 15 (quinze) candidatos primeiros classificados, na prova objetiva, constante nesta 2ª etapa
- 8.2.7.** O candidato que não tiver a prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será, automaticamente, eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo.
- 8.2.8.** A responsabilidade pela elaboração, aplicação e correção das provas de conhecimentos e das redações será totalmente do Sescoop/MS e as informações de data e horário de realização da 2ª etapa serão divulgadas de acordo com o cronograma preliminar, estabelecido no **TABELA II** deste documento.
- 8.2.9.** Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos durante a aplicação da avaliação de conhecimentos, com material de consulta físico ou eletrônico ou que adotar algum tipo de conduta inadequada à circunstância.
- 8.2.10.** Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 15,0 pontos na prova discursiva.
- 8.2.11.** O resultado da 2ª etapa será publicado de acordo com o cronograma preliminar, estabelecido no **TABELA II** deste edital.



**8.2.12.** Serão critérios para desempates, caso ocorram, com obediência de prioridade, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na análise curricular e documental – 1ª etapa
- b) Maior nota na avaliação de conhecimentos – 2ª etapa
- c) Maior nota na análise documental – 3ª etapa

**8.2.13.** A 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos terá o valor total de 70 (setenta) pontos, somatório do total de notas da prova objetiva (40 pontos) e da prova discursiva (30 pontos).

### **8.3. 3ª ETAPA – ANÁLISE DOCUMENTAL**

**8.3.1.** Será realizada a análise documental (até) dos 15 (quinze) candidatos classificados na 2ª ETAPA

**8.3.2.** A análise será realizada a partir dos requisitos publicados na TABELA VI, mediante ao critério de atendimento ou não dos requisitos exigidos relativos à escolaridade, experiência e os outros itens listados.

**8.3.3.** Os candidatos que cumprirem os requisitos exigidos, para fins de classificação, serão pontuados quanto aos requisitos adicionais, conforme TABELA VI.

**8.3.4.** O candidato que não comprovar o atendimento aos requisitos por meio do envio da documentação exigida terá a inscrição indeferida (**ETAPA 3**).

**TABELA VI**

<b>CARACTERÍSTICAS DESEJÁVEIS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Pós-graduação ( <i>Lato Sensu</i> ) em andamento ou concluída em uma das áreas a seguir: Marketing; Gestão da Comunicação em Organizações; Mídias digitais; Marketing Digital.	2,00
Experiência comprovada de 06 meses a 02 anos na área de atuação	0,25
Experiência comprovada de 02 anos ou mais na área de atuação	2,00
Certificado de curso de extensão na área de Marketing; Gestão da Comunicação em Organizações; Mídias digitais ou Marketing Digital;	1,00
Certificado de curso de autoconhecimento de 16 a 39 horas, individual ou somada	0,50
Certificado de curso de autoconhecimento de 40 horas ou mais, individual ou somada	1,25



Certificado de curso, seminário, palestra e afins sobre Liderança	1,00
<b>Pontuação máxima</b>	<b>8,00</b>

#### **8.4. 4ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE PERFIL**

**8.3.1.** Esta etapa consiste na realização de teste de avaliação de perfil comportamental, servindo de apoio para a etapa final do processo seletivo.

**8.3.2.** Serão convocados para a Avaliação de Perfil Comportamental (Assessment) os primeiros 08 (oito) primeiros candidatos classificados, por perfil, na 3ª Etapa – Análise Documental.

**8.3.3.** O objetivo é identificar qual é o perfil do indivíduo e não o enquadrar em padrões de comportamento e/ou personalidade, assim não constitui uma etapa específica de seleção. Isto é, não tem caráter eliminatório e nem classificatório.

**8.3.4.** Não haverá divulgação do resultado da avaliação do perfil, de modo que, o *feedback* poderá ser dado ao próprio candidato no momento da entrevista, por parte dos profissionais do SESCOOP/MS, envolvidos nesta fase.

**8.3.5.** Caso qualquer candidato convocado para realização da Avaliação de Perfil (4ª etapa) não o realizar, por qualquer motivo, será eliminado do processo seletivo e conseqüentemente poderá ser convocado para tal, o candidato em posição imediatamente posterior na classificação.

#### **8.5. 5ª ETAPA – ENTREVISTA INDIVIDUAL**

**8.5.1.** Serão convocados para esta etapa, os primeiros 05 (cinco) candidatos classificados, por perfil, na 3ª Etapa – Análise Documental e que realizaram a avaliação de Perfil.

**8.5.2.** Caso os 05 candidatos convocados para realização da Entrevista Individual (5ª etapa) não o realizar, por qualquer motivo, será eliminado do processo seletivo e conseqüentemente poderá ser convocado para tal, o candidato em posição imediatamente posterior na classificação da 3ª etapa.

**8.5.3.** A entrevista individual visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas para a execução das atribuições do cargo e as apresentadas pelo candidato.

**8.5.4.** A entrevista individual terá duração total de aproximadamente 50 (cinquenta) minutos por candidato.

**8.5.5.** Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora, denominada Comissão de Seleção do SESCOOP/MS composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, sendo 01 da área de Gestão de Pessoas e 02 da administração da empresa.

**8.4.6.** A Avaliação Individual por Competências consistirá em questionamento oral, estruturado, por perfil, conforme segue:

**VAGA – ANALISTA I - NO VALOR DE 30 PONTOS**

**TABELA VII**

COMPETÊNCIAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Análise crítica	5,0
Administração do tempo	5,0
Comunicação	5,0
Organização	5,0
Senso de urgência	5,0
Orientação para excelência	5,0
<b>TOTAL</b>	<b>30 pontos</b>

**8.4.7.** A competência de Domínio Técnico, componente do PCCS institucional poderá ser contemplada já na aplicação da 2ª etapa, no momento da avaliação de conhecimentos.

**8.4.8.** Cada uma das competências será pontuada conforme segue:

**TABELA VIII**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELENCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
APLICA: Há a indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3 e 4
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1 e 2
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

**8.4.9.** Deverão ser atribuídas notas por examinador aos candidatos, sendo que a nota da avaliação individual por competências será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

**8.4.10.** O não comparecimento à avaliação, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.

**8.4.11.** Caso ocorra há desabilitação de candidato na etapa de entrevista individual, por não aderência as competências requeridas para execução o cargo, será convocado o candidato em posição posterior na classificação 3ª Etapa e que tenha realizado a 4ª Etapa.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Finalizada a 5ª etapa, será publicada a relação dos candidatos, em ordem de classificação (do mais pontuado para o menos pontuado), de acordo com o cronograma preliminar estabelecido no **TABELA II** deste edital.

**9.2.** A nota final do processo seletivo será a pontuação obtida somente na 5ª Etapa do processo seletivo.

**9.3.** A convocação dos candidatos classificados em 1º lugar, nos cargos com vagas de contratação imediata, ocorrerá por meio de contato telefônico e e-mail, de acordo com a necessidade e obedecendo a publicação do resultado deste processo seletivo.

**9.4.** A aprovação de candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SESCOOP/MS a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitando a ordem de classificação.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Após a divulgação de resultados, o candidato poderá solicitar, somente por escrito através do e-mail [gestaopessoas@ocbms.org.br](mailto:gestaopessoas@ocbms.org.br), esclarecimentos e/ou pedidos de revisão no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data da divulgação do respectivo resultado, até as 18h, horário de Campo Grande/MS).

**10.2.** Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

**10.3.** A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

**10.4.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**10.5.** Deverão ser rejeitadas preliminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como nome e CPF, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Processo Seletivo.

**10.6.** O prazo de resposta aos recursos será de até 02 (dois) dias úteis contados do encerramento do prazo colocado à disposição para este instrumento.

**10.7.** A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

**10.8.** Não poderão ser aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

**10.9.** Solicitações cujo teor desrespeite qualquer colaborador do SESCOOP/MS para realização do processo seletivo, será preliminarmente indeferida.

**10.10.** Se do julgamento da solicitação resultar em atribuição ou cancelamento de pontos em qualquer etapa, serão atribuídos ou cancelados a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A responsabilidade de acessar as informações referentes a cada etapa do processo seletivo será do candidato, não tendo o SESCOOP/MS a obrigação de realizar contato direto, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento de prazos, datas, locais e demais informações contidas neste edital e posteriores complementações e retificações.

**11.2.** Implicará a eliminação do candidato, a não participação nas etapas deste processo, assim como a não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos neste edital.

**11.3.** A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

**11.4.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste processo seletivo.

**11.5.** O candidato aprovado que vier a ser convocado para assinar contrato de trabalho com o SESCOOP/MS firmará, no mesmo ato, declaração de que não exerce emprego ou função

externa prejudicial ao bom cumprimento das obrigações contratuais trabalhistas que assumirá perante o SESCOOP/MS.

**11.6.** O SESCOOP/MS poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.

**11.7.** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Seleção e Diretoria do SESCOOP-MS, no que a cada um couber.

Campo Grande/MS, 28 de agosto de 2023.

Comissão de Seleção:

**Ivanildo de Jesus Silva**  
**Juarez Pereira**  
**Débora Ribeiro Borges**