EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO SESCOOP/MS
Nº 01/2021

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul – SESCOOP/MS, personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, situado na Rua Ceará, 2245, Vila Célia, em Campo Grande/MS, torna público a abertura do **PROCESSO SELETIVO 01/2021** a possíveis interessados visando contratação de pessoal para o quadro de provimento efetivo do SESCOOP/MS, **sob regime das Leis do Trabalho – CLT**.

1. DO OBJETIVO

1.1 Processo seletivo para provimento de cargos de nível fundamental, médio e superior para o quadro de colaboradores do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul – SESCOOP/MS, na cidade de Campo Grande/MS, para cadastro reserva.

Nível Fundamental:
Auxiliar de Serviços Gerais (05 classificados para cadastro reserva)

Nível Médio:
Assistente Administrativo (05 classificados para cadastro reserva)

Nível Superior:
Analista de Formação Profissional Jr (05 classificados para cadastro reserva)

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O processo seletivo será regido por este edital e seus anexos e também por eventuais retificações, tendo sua execução pela empresa Fachini e Kulcsar Ltda, regido pelas instruções deste documento, Resolução 1.568/2017 do Conselho Nacional do SESCOOP e demais disposições legais vigentes.

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

2.3 O candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher todas as condições especificadas no mesmo.

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.

2.4.1 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.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

3. CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

3.1 Auxiliar de Serviços Gerais

Tabela 01

Cargo /Função	**Auxiliar de Serviços Gerais**
Atribuições gerais:	Apoiar a execução das atividades da Unidade Estadual, com o objetivo de atingir os resultados organizacionais.
Atribuições específicas:	✓ Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; ✓ Percorrer as dependências do estabelecimento, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; ✓ Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e colaboradores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; ✓ Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; ✓ Manter arrumado o material sob sua guarda; ✓ Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; ✓ Cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do SESCOOP/MS.
Requisitos:	✓ Nível fundamental completo de escolaridade; ✓ Experiência mínima comprovada* de 06 (seis) meses de atuação em serviços de limpeza e conservação. * Não precisa ser necessariamente registro em CTPS. Pode ser uma carta de referência, por exemplo.
Perfil desejado:	✓ Competências comportamentais: Agilidade; Organização; Relacionamento Interpessoal e Cooperação.
Salário base:	1.445,05 (hum mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos).
Benefícios:	✓ Vale Transporte (opcional); ✓ Vale Restaurante no valor de R$ 24,20 (vinte e quatro reais e vinte centavos) por dia útil trabalhado; ✓ Vale Alimentação no valor de R$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais) ao mês; ✓ Plano de Saúde (coparticipação) da Unimed Campo Grande (opcional); ✓ Plano Odontológico (coparticipação) da Uniodonto Campo Grande (opcional).
Carga Horária:	40 horas semanais.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

3.2 Assistente Administrativo

Tabela 02

Cargo /Função	**Assistente Administrativo**
Atribuições gerais:	Apoiar a execução das atividades da Unidade Estadual, com o objetivo de atingir os resultados organizacionais.
Atribuições específicas:	✓ Atender aos clientes internos e externos, disponibilizando informações quanto aos procedimentos relacionados à área de conhecimento; ✓ Operacionalizar sistemas informatizados; ✓ Manter dados atualizados quanto aos procedimentos e às normas que regem as atividades de sua área de atuação; ✓ Coletar dados e preparar informações que subsidiem o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação; ✓ Desenvolver minutas de documentos e relatórios próprios de sua área de atuação; ✓ Organizar e arquivar documentos; ✓ Apoiar a realização de eventos institucionais; ✓ Atuar em conformidade com a doutrina e princípios cooperativistas, dentro e fora da Instituição; ✓ Zelar e garantir o zelo pelo patrimônio e pelas informações sob sua responsabilidade; ✓ Atender a outras responsabilidades estipuladas no PCCS da organização, peculiares ao cargo.
Requisitos:	✓ Nível médio completo de escolaridade; ✓ Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses de atuação em áreas administrativas; ✓ Conhecimento em Pacote Office; ✓ CNH categoria mínima “B”.
Perfil desejado:	✓ Desejável graduação em andamento nas áreas de administração de empresas, contabilidade, economia ou correlatas; ✓ Conhecimento em rotinas administrativas do setor financeiro, contábil e departamento de pessoal; ✓ Conhecimentos sobre concepção e características do Sistema S; ✓ Conhecimentos sobre concepção, doutrina e princípios do cooperativismo; ✓ Competências comportamentais: Dinamismo e Proatividade; Trabalho em Equipe; Orientação para Processos; Organização e Orientação para Excelência.
Salário base:	1.720,61 (hum mil setecentos e vinte reais e sessenta e um centavos).
Benefícios:	✓ Vale Transporte (opcional); ✓ Vale Restaurante no valor de R$ 24,20 (vinte e quatro reais e vinte centavos) por dia útil trabalhado; ✓ Vale Alimentação no valor de R$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais) ao mês;

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

	✓ Plano de Saúde (coparticipação) da Unimed Campo Grande (opcional); ✓ Plano Odontológico (coparticipação) da Uniodonto Campo Grande (opcional).
Carga Horária:	40 horas semanais.

3.3 Analista de Formação Profissional Jr

Tabela 03

Cargo /Função	**Analista de Formação Profissional Jr**
Atribuições gerais:	Desenvolver atividades técnicas e prestar orientação, em sua área de conhecimento, aos diversos níveis organizacionais da Unidade Estadual, proporcionando subsídios para a formulação de planos e a tomada de decisões orientadas para o cumprimento da missão e o objetivo de atingir os resultados organizacionais.
Atribuições específicas:	✓ Atender a clientes e/ ou fornecedores internos e externos dentro do seu âmbito de atuação, por meio de orientações e esclarecimentos técnicos, promovendo e garantindo a qualidade dos processos de trabalho sob sua responsabilidade; ✓ Identificar as necessidades, solicitar recursos e controlar os materiais essenciais ao desempenho efetivo das atividades de sua área de atuação, buscando contribuir para as devidas ações de melhoria; ✓ Elaborar, controlar e acompanhar o plano de trabalho e o orçamento sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estratégicas e normas estabelecidas pela Instituição; ✓ Participar das atividades e dos procedimentos inerentes ao processo de contratação de bens e serviços, incluindo a elaboração de notas técnicas e participação em eventos de licitação, e acompanhar os serviços contratados, em consonância com as normas determinadas; ✓ Executar, monitorar e avaliar a operacionalização das atividades e programas sob sua responsabilidade; ✓ Levantar dados, elaborar, analisar e apresentar relatórios e documentações técnicas relacionadas às suas atividades; ✓ Analisar, propor e acompanhar atualizações e alterações dos processos e procedimentos relativos ao seu campo de atuação, visando identificar aspectos críticos e propor ações de melhoria para o alcance efetivo dos resultados estipulados; ✓ Participar dos eventos realizados pela Instituição, interna e externamente, acompanhando seu desenvolvimento e prestando suporte nas ações voltadas para o alcance dos objetivos estipulados; ✓ Zelar pelo patrimônio e garantir a integridade das informações relativas às atividades desenvolvidas em seu âmbito de atuação; ✓ Atuar em conformidade com a doutrina e princípios cooperativistas, em ambientes internos e/ ou externos; ✓ Planejar, executar, acompanhar, monitorar e avaliar eventos de capacitação e de alinhamento técnico, proferir palestras e demais ações de instrutoria sobre temas relacionados;

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

	✓ Participar de reuniões, grupos técnicos, comitês e comissões, quando solicitado.
Requisitos:	✓ Nível superior completo de escolaridade em Administração, Ciências Contábeis, Economia e/ou áreas correlatas; ✓ Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses de atuação em áreas administrativas e semelhantes às atribuições do cargo; ✓ Domínio em Pacote Office; ✓ Noções básicas de inglês para leitura.
Perfil desejado:	✓ CNH categoria mínima "B"; ✓ Domínio em língua portuguesa aplicada à redação de documentos; ✓ Boa oratória; ✓ Conhecimentos sobre concepção e características do Sistema S; ✓ Conhecimentos sobre concepção, doutrina e princípios do cooperativismo; ✓ Competências comportamentais: Análise Crítica; Administração do Tempo; Comunicação; Organização; Domínio Técnico; Senso de Urgência; Orientação para Excelência.
Salário base:	3.406,69 (três mil quatrocentos e seis reais e sessenta e nove centavos).
Benefícios:	✓ Vale Transporte (opcional); ✓ Vale Restaurante no valor de R$ 24,20 (vinte e quatro reais e vinte centavos) por dia útil trabalhado; ✓ Vale Alimentação no valor de R$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais) ao mês; ✓ Plano de Saúde (coparticipação) da Unimed Campo Grande (opcional); ✓ Plano Odontológico (coparticipação) da Uniodonto Campo Grande (opcional).
Carga Horária:	40 horas semanais.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2 Ter idade mínima de 18 anos no ato da admissão;

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

*para candidatos do sexo masculino.

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 A inscrição para o processo seletivo será efetuado por meio do endereço eletrônico http://www.marciafachini.com.br/home/ no período de **23/02/2021** a **14/03/2021**.

5.3 A inscrição será gratuita.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

5.4 No site da empresa Fachini e Kulcsar Ltda há vagas divulgadas que não pertencem a este edital exigindo atenção dos possíveis candidatos.

5.5 A empresa Fachini e Kulcsar Ltda não se responsabilizará por candidaturas que não cumpram rigorosamente as instruções aqui apresentadas ficando sob inteira responsabilidade do candidato o preenchimento adequado do formulário e envio da documentação.

5.6 A empresa Fachini e Kulcsar Ltda não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linha, problemas nos computadores do usuário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 Não serão aceitas as inscrições enviadas por outros meios que não aquele descrito no item 5.2 deste Edital.

5.8 Não haverá remessa de correspondência sobre a inscrição ou qualquer outra etapa do processo para o endereço dos candidatos.

5.9 As eventuais dúvidas sobre o processo de inscrição que não forem sanadas após leitura do edital poderão ser efetuadas por meio do e-mail comercial@marciafachini.com.br

5.10 As informações sobre formação, certificações e experiências anteriores deverão ser declaradas expressa e corretamente no formulário de inscrição tendo a sua comprovação efetuada por meio de documentação digitalizada e posteriormente apresentada física e original, quando solicitado. As instruções detalhadas para envio da inscrição estará disponível no link do processo seletivo no site http://www.marciafachini.com.br/home/.

6. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto de:

1ª etapa – Análise Curricular;
2ª etapa – Prova de Conhecimentos - (Prova Técnica e Redação*);
3ª etapa – Teste Psicológico;
4ª etapa – Entrevista Final com avaliação de competências.

*Para o cargo de nível fundamental não haverá aplicação da redação.

6.1. **1ª etapa – Análise Curricular**

6.1.1 A análise curricular consiste na verificação das informações prestadas no momento da inscrição, observando adequação do perfil dos candidatos às especificações estabelecidas para o cargo/função de acordo com os requisitos descritos no item 3 deste edital. A pontuação nesta etapa será de 0 (zero) a 2 (dois), distribuídos conforme abaixo:

6.1.2 Pontuação da Análise Curricular para Cargo de Nível Fundamental:

6.1.2.1 Ensino Fundamental concluído (conforme item 3.1) – 1 ponto;
6.1.2.2 Experiência comprovada por registro em CTPS ou Carta de referência, de 06 meses a 02 anos de atuação, em serviços de limpeza e conservação – 0,50 pontos;
ou
6.1.2.3 Experiência comprovada por registro em CTPS ou Carta de referência, de mais de 02 anos de atuação, em serviços de limpeza e conservação – 1 ponto.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

6.1.3 Pontuação da Análise Curricular para Cargo de Nível Médio:

6.1.3.1 Ensino médio concluído (conforme item 3.2) – 0,25 pontos; ou

6.1.3.2 Ensino superior em andamento ou concluído (conforme item 3.2) – 0,50 pontos;

6.1.3.3 Experiência comprovada de 06 meses a 02 anos na área administrativa. – 0,25 pontos; ou

6.1.3.4 Experiência comprovada acima de 02 anos na área administrativa. – 0,50 pontos;

6.1.3.5 Cursos, palestras, seminários e afins, sobre o Cooperativismo. – 1,0 ponto.

6.1.4 Pontuação da Análise Curricular para Cargos de Nível Superior:

6.1.4.1 Ensino superior concluído (conforme item 3.3) – 0,25 pontos;

ou

6.1.4.2 Pós-graduação em andamento ou concluída (conforme item 3.3) – 0,50 pontos;

6.1.4.3 Experiência comprovada de 06 meses a 02 anos em atividades iguais ou semelhantes as a seguir: atendimento e negociação com clientes e fornecedores; organização e promoção de eventos; levantamento de necessidades de treinamentos para elaboração de plano de trabalho; preparação de conteúdos programáticos e cronogramas; controle orçamentário da área de atuação; – 0,25 pontos;

ou

6.1.4.4 Experiência comprovada acima de 02 anos em atividades iguais ou semelhantes as a seguir: atendimento e negociação com clientes e fornecedores; organização e promoção de eventos; levantamento de necessidades de treinamentos para elaboração de plano de trabalho; preparação de conteúdos programáticos e cronogramas; controle orçamentário da área de atuação; – 0,50 pontos;

6.1.4.5 Cursos, palestras, seminários e afins, sobre o Cooperativismo. – 1 ponto.

6.1.5 As experiências de estágio serão reconhecidas para comprovação da experiência profissional.

6.1.6 Para aprovação na primeira etapa os candidatos deverão atender os requisitos dos cargos estipulados no item 3 deste edital com o correto preenchimento do formulário de inscrição em todos os seus campos obrigatórios e envio da documentação comprobatória.

6.1.7 A falta da comprovação das informações declaradas no formulário de inscrição exclui automaticamente o candidato do processo seletivo.

6.1.8 A comprovação de conhecimento do pacote Office será verificada por meio de aplicação da prova de conhecimentos (2ª etapa).

6.1.9 A relação com os candidatos classificados na etapa de Análise Curricular será divulgada, em ordem alfabética, no site http://www.marciafachini.com.br/home/ juntamente com as informações de data e local de realização da prova de conhecimentos (2ª etapa). Todos os candidatos relacionados estarão aptos para a realização da prova de conhecimentos.

6.2. **2ª etapa – Prova de Conhecimentos (Prova Técnica e Redação)**

6.2.1 Estarão classificados para participarem da segunda etapa deste processo seletivo todos os candidatos classificados na primeira etapa “Análise Curricular”.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

6.2.2 A pontuação da prova técnica será de 0 (zero) a 8 (oito), enquanto que a avaliação da redação será de 0 (zero) a 2 (dois) pontos para os cargos de nível médio e superior. Para o cargo de nível fundamental a pontuação da prova técnica será de 0 (zero) a 10 (dez) e não haverá aplicação da redação.

6.2.3 A avaliação de conhecimentos para o cargo de nível fundamental será composta por 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, distribuídas conforme tabelas abaixo apresentadas.

Tabela 04

CARGO	Avaliação de Conhecimentos	Nº de Questões	Pontuação por questão
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	15	0,30
	Matemática e Lógica	15	0,30
	Atualidades	10	0,10

6.2.4 A avaliação de conhecimentos para os cargos de nível médio e superior serão compostas por 80 (oitenta) questões objetivas de múltipla escolha, distribuídas conforme tabelas abaixo apresentadas.

Tabela 05

CARGO	Avaliação de Conhecimentos	Nº de Questões	Pontuação por questão
Assistente Administrativo	Língua Portuguesa	15	0,10
	Matemática e Lógica	15	0,10
	Atualidades	15	0,10
	Informática	15	0,10
	Cooperativismo e Sistema S	20	0,10

Tabela 06

CARGO	Avaliação de Conhecimentos	Nº de Questões	Pontuação por questão
Analista de Formação Profissional Jr	Língua Portuguesa	15	0,10
	Matemática e Lógica	15	0,10
	Atualidades	10	0,10
	Informática	10	0,10
	Cooperativismo e Sistema S	30	0,10

6.2.5 A avaliação da redação será aplicada aos candidatos aos cargos de nível médio e superior, onde cada candidato receberá 01 (um) formulário em branco, constando o tema sugerido, devendo somente nele ser redigido seu texto, na frente e no verso, se houver necessidade.

6.2.6 A redação deverá ser escrita de acordo com o tema sugerido, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.2.7 Os critérios a serem levados em conta na correção da redação serão:

a) abordagem do tema;
b) criatividade;
c) organização do texto;
d) ortografia;
e) acentuação;
f) pontuação.

6.2.8 O texto da redação deverá ter entre 15 e 25 linhas.

6.2.9 Somente serão classificados os candidatos que atingirem pelo menos 50% de acerto na prova de avaliação de conhecimentos, não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento, assim como 50% da nota possível na avaliação de redação.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

6.2.10 O conteúdo das questões obedecerá ao estabelecido no **Anexo I,** deste edital, conforme o cargo disputado.

6.2.11 A responsabilidade pela aplicação das provas (técnica e redação) será da empresa contratada Fachini e Kulcsar Ltda, cabendo a esta a elaboração das questões da prova de conhecimentos exceto as questões específicas sobre cooperativismo que serão elaboradas pelo gestor da área de desenvolvimento do SESCOOP/MS.

6.2.12 Serão excluídos do processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos durante a aplicação da prova técnica, com material de consulta físico ou eletrônico ou que adotar algum tipo de conduta inadequada à circunstância.

6.2.13 A empresa Fachini e Kulcsar Ltda não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da avaliação de conhecimentos, nem por danos neles causados, assim como pela guarda de qualquer objeto levado pelo candidato no local de realização.

6.2.14 A relação com os candidatos aprovados na segunda etapa estará disponível no site http://www.marciafachini.com.br/home/.

6.3 **3ª etapa – Teste Psicológico**

6.3.1 Participarão desta etapa do processo seletivo os 15 candidatos classificados, considerando a soma da pontuação conseguida na 1ª etapa (análise curricular) com a pontuação conseguida na 2ª etapa (prova de conhecimentos e redação), sendo 05 candidatos em cada cargo, cuja relação será publicada no site http://www.marciafachini.com.br/home/.

6.3.2 A 3ª etapa do Processo Seletivo consiste na realização de teste psicológico, de levantamento de fatores da personalidade com emissão de laudo detalhado contendo: perfil profissional e psicológico, características da personalidade e prognóstico de desempenho no cargo, com objetivo de facilitar a escolha final e decisão administrativa sobre o candidato avaliado na fase da entrevista.

6.3.3 Os testes serão realizados por psicólogo com inscrição no CRP/MS – Conselho Regional de Psicologia/MS pertencente ao quadro dos profissionais da empresa Fachini e Kulcsar Ltda, ou contratados por esta, e serão analisados com base nos quesitos, critérios e parâmetros adotados pelo referido profissional.

6.3.4 O teste psicológico será realizado em local e horário previamente informado aos candidatos classificados, por meio de link do site http://www.marciafachini.com.br/home/ e posterior confirmação por contato telefônico, por parte da empresa Fachini e Kulcsar Ltda.

6.3.5 Para participação desta fase o candidato deverá se apresentar ao local e horário definido na convocação, apresentando um documento de identificação com foto, como por exemplo, RG ou CNH.

6.4. **4ª etapa classificatória – Entrevista Final com Avaliação de Competências**

6.4.1 Serão convocados para a 4º etapa – Entrevista Final com Avaliação de Competências, os 15 candidatos participantes da terceira etapa, “teste psicológico”.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

6.4.2 A pontuação da 4ª fase tem como referência o quadro abaixo:

Quadro 01 – Pontuação mínima e máxima de competências por cargo

Cargo	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Auxiliar de Serviços Gerais	04	16
Assistente Administrativo	05	20
Analista de Formação Profissional	07	28

6.4.3 A pontuação máxima conseguida pelo candidato nesta etapa definirá a classificação final do processo seletivo. Será classificado em primeiro lugar o candidato com maior pontuação; em segundo lugar o candidato com a segunda maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o número de candidatos presentes nesta etapa do processo.

6.4.4 A entrevista final com avaliação de competências será realizada pelo gestor da instituição solicitante do profissional, tendo também a participação de 01 representante da empresa Fachini e Kulcsar Ltda contratada para efetuar o processo seletivo.

6.4.5 A entrevista levará em conta os conhecimentos, habilidades, atitudes e experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato, o laudo psicológico levantado na terceira etapa e ainda o perfil de competências do cargo/função ao qual o candidato concorre no processo seletivo, conforme relacionado abaixo:

6.4.5.1 – **Tabelas de perfis de competências dos cargos objetos deste Processo Seletivo**

Tabela 07

Cargo	Competências	Conceitos
Auxiliar de Serviços Gerais	Agilidade	Capacidade de otimizar as atribuições para cumprir as metas de produtividade.
	Relacionamento Interpessoal	Capacidade de desenvolver ações articuladas no grupo de trabalho na execução das atividades para alcance de objetivos comuns com evidente espírito cooperativo.
	Organização	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento de sua área.
	Cooperação	Capacidade de oferecer ajuda sempre que necessário aos colegas de equipe ou clientes internos.

Tabela 08

Cargo	Competências	Conceitos
Assistente Administrativo	Dinamismo e Proatividade	Habilidade de demonstrar versatilidade para lidar de forma ágil com assuntos e atribuições diferentes ao mesmo tempo e ainda desenvolver atitudes preventivas capazes de antecipar as adversidades e visualizar oportunidade e resultados.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

	Trabalho em Equipe	Capacidade de desenvolver ações articuladas no grupo de trabalho na execução das atividades para alcance de objetivos comuns com evidente espírito cooperativo.
	Orientação para Processos	Capacidade para integrar na sua função cumprimento dos processos em direção a busca permanente de eficiência e eficácia nos conjuntos de atividades que agregam valor às cooperativas e a todos os envolvidos nos processos.
	Organização	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento de sua área.
	Orientação para Excelência	Capacidade para orientar todas as ações e condutas em direção aos parâmetros de excelência e qualidade.

Tabela 09

Cargo	Competências	Conceitos
Analista de Formação Profissional Jr	Análise Crítica	Capacidade de observar e analisar as situações com método e discriminação crítica, verificando adequadamente as relações causa-efeito.
	Senso de Urgência	Capacidade de realizar atividades a tempo e a hora, assumindo riscos calculados e corrigindo erros imediatamente.
	Comunicação	Habilidade para comunicar-se de forma eficiente, com adequação da linguagem e clareza, com os clientes e fornecedores internos / externos.
	Organização	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento de sua área.
	Domínio Técnico	Conjunto de saberes, informação e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
	Administração do Tempo	Capacidade e habilidade para programar e racionalizar o uso do tempo, na busca de otimizar a relação tempo e trabalho.
	Orientação para Excelência	Capacidade para orientar todas as ações e condutas em direção à parâmetros de excelência e qualidade.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

6.4.5.2 O avaliador atribuirá pontuações conforme os critérios a seguir:

Pontuação	Critérios	Conceitos dos critérios
1	Compreensão	Não demonstra em nenhum momento a capacidade ou perspicácia de entender e assimilar a competência.
2	Aplicação	Raramente demonstra evidência do comportamento de pôr em prática a competência.
3	Especialização	Frequentemente demonstra evidências da competência.
4	Domínio	Todas as vezes demonstra evidências da competência.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Etapas eliminatórias e classificatórias:

I. Análise Curricular – Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que não apresentarem os requisitos propostos no item 3;

II. Avaliação de Conhecimentos – Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que não atingirem ao menos 50% de acerto das questões da avaliação de conhecimentos, assim como 50% da nota possível na avaliação de redação, não podendo zerar a nota em nenhuma área de conhecimento;

III. A etapa de Teste Psicológico serve de apoio para a etapa final do processo e não tem caráter eliminatório ou classificatório;

IV. A etapa de Entrevista Final com Avaliação de Competências terá caráter classificatório.

7.2 Serão critérios para desempates, caso ocorram, com obediência de prioridade, a seguinte ordem:

7.2.1 - 1º Melhor resultado na Avaliação de Conhecimentos;

7.2.2 - 2º Maior idade entre os candidatos;

7.2.3 - 3º Histórico curricular que melhor atenda ao perfil do cargo/função.

7.3 Finalizada a etapa da "**Entrevista Final com Avaliação de Competências"** será publicada no site http://www.marciafachini.com.br/home/ a relação dos candidatos, em ordem de classificação (do mais pontuado para o menos pontuado), compondo o cadastro reserva de 05 colocados por cargo para os 03 (três) cargos objetos deste processo seletivo.

7.3.1 A convocação do candidato colocado em 1º lugar, em cada cargo, poderá ocorrer a qualquer momento a partir da data de publicação do resultado até o fim da vigência do processo seletivo, de acordo com a necessidade de abertura da vaga ou não, a critério dos interesses do SESCOOP/MS.

7.3.2 Os candidatos classificados de 2º a 5º lugar ficarão em espera no cadastro reserva para utilização, em caso de necessidade ou não, também a critério dos interesses do SESCOOP/MS, até o fim da vigência do processo seletivo.

7.3.3 A validade do processo seletivo é de 01 ano, a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogada por mais 01 ano, de acordo com a conveniência e interesses do SESCOOP/MS.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

8. CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação para admissão, se houver, ocorrerá por meio de contato telefônico e posteriormente formalizado por e-mail, pela responsável da área de gestão de pessoas do SESCOOP/MS.

8.2 O candidato convocado para contratação deverá apresentar ao SESCOOP/MS os seguintes documentos:

a) Originais:

- ✓ 01 (uma) foto 3x4;
- ✓ Exame admissional realizado por empresa indicada pelo SESCOOP/MS com parecer "apto" para o cargo aprovado;
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Originais e Cópias

- ✓ Documento de identificação nacionalmente aceito, com foto;
- ✓ CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- ✓ Título de Eleitor;
- ✓ Comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
- ✓ Comprovante de residência atualizado com CEP (telefone fixo, luz ou água);
- ✓ Certidão de Casamento, caso seja casado;
- ✓ Certidão de Nascimento dos Filhos, caso os tenham;
- ✓ CPF dos filhos com idade a partir de 8 anos, caso os tenham;
- ✓ Cartão de vacinação dos filhos menores de 7 (sete) anos, caso os tenham;
- ✓ Comprovante de frequência escolar dos filhos até 14 (quatorze) anos, caso os tenham;
- ✓ Cartão do PIS;
- ✓ Cartão do SUS;
- ✓ Certificado de Reservista ou Incorporação;
- ✓ Comprovante de escolaridade, graduação, especialização, outros, conforme declarado na inscrição;
- ✓ Certificados de cursos, inclusive de idiomas, declarados na inscrição;
- ✓ Comprovantes de experiências anteriores declarados na inscrição;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para o cargo de nível médio.

8.3 O candidato contratado passará por período de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pela gerência imediata, quando então, o contrato passará a valer por prazo indeterminado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A responsabilidade de acessar as informações referentes a cada etapa do processo seletivo será do candidato, não tendo o SESCOOP/MS e nem a empresa Fachini e Kulcsar Ltda a obrigação de realizar contato direto (exceto a convocação de admissão), não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste edital e posteriores complementações.

9.2 Estarão automaticamente desclassificados os candidatos que não comparecerem a qualquer uma das etapas do processo seletivo, seja qual for a alegação apresentada.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

9.3 O candidato convocado que não comprovar as informações declaradas no formulário de inscrição será desclassificado. Ocorrendo tal situação será convocado para assumir a vaga o próximo candidato melhor colocado de acordo com a pontuação de classificação.

9.4 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais das etapas do Processo Seletivo disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados disponibilizados no site http://www.marciafachini.com.br/home/, em requerimento próprio, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital, que deverá ser entregue na Rua Hélio Yoshiaki Ikieziri - Royal Park, 34 - Sala 1105, em via original e devidamente datado e assinado, com no máximo 20 linhas, sob pena de indeferimento.

9.5 Os recursos julgados serão respondidos diretamente ao interessado e as possíveis alterações serão divulgadas no site http://www.marciafachini.com.br/home/, quando forem de interesse de todos os candidatos, não sendo possível a disponibilidade de resultado através de contato telefônico, *whatsapp* ou assemelhados.

9.6 O prazo de respostas aos recursos será de até 10 (dez) dias contados do encerramento do prazo de 02 (dois) dias úteis colocados à disposição para este instrumento.

9.7 O recurso deverá ser individual, claro, consistente e objetivo, com a indicação daquilo em que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas. Recursos inconsistentes ou desrespeitosos serão preliminarmente indeferidos.

9.8 Serão indeferidos, também, os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado de cada etapa, ou não fundamentados, e, ainda, aqueles enviados de outra forma que não seja a estipulada na cláusula 9.4.

9.9 Recursos cujos teores desrespeitem a banca examinadora do processo seletivo serão preliminarmente indeferidos.

9.10 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, tampouco o recebimento de petições autônomas que busquem a reapreciação do julgamento do recurso.

9.11 Caso o exame do recurso resulte em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final oficial e definitivo.

9.13 Após análise e respostas de possíveis recursos, haverá publicação do resultado final do Processo Seletivo no site do SESCOOP/MS, sendo este irrecorrível.

9.14 O candidato poderá solicitar verificação de prova por um período máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da publicação do resultado final. Encerrado esse prazo, não terão mais acesso às suas provas.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

9.15 As cópias de documentos e demais informações disponibilizadas pelos candidatos para análise dos condutores do processo seletivo serão tratadas de forma confidencial, respeitando a privacidade, de acordo com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

9.16 Todos os prazos definidos relacionados ao processo seletivo serão comunicados no site http://www.marciafachini.com.br/home/.

9.17 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este processo seletivo, divulgados no site http://www.marciafachini.com.br/home/.

9.18 O SESCOOP/MS se reserva o direito de cancelar as vagas em qualquer fase do recrutamento e seleção.

9.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do SESCOOP/MS.

9.20. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande/MS, 23 de fevereiro de 2021.

Comissão de Seleção:

Ivanildo de Jesus Silva
Juarez Pereira
Patrícia Marcelli Pereira Souza

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS AVALIAÇÕES

1. Nível Fundamental

1.1 Auxiliar de Serviços Gerais

Língua Portuguesa: Ortografia, Dígrafos, Encontros Vocálicos e Consonantais, Separação Silábica, Sinônimos e Antônimos, Classes Gramaticais, Aumentativo e Diminutivo, Plurais.
Matemática e Lógica: Sistema de Numeração, Números Romanos, Operações com Números Naturais, Decimais e Frações, Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão.
Atualidades: Cultura em geral; Fatos Políticos, Econômicos e Sociais ocorridos nos anos de 2018 a 2020 divulgados na mídia local e/ou nacional.

2. Nível Médio

2.1 Assistente Administrativo

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; gramática; ortografia; pontuação; acentuação; vícios de linguagem; e o novo acordo ortográfico.
Matemática e Lógica: Operações; números e grandezas proporcionais; razões e proporções; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; equações; sistemas de medidas; decimal e não decimal; Cálculo de áreas e volumes; Razão e proporção; Propriedades; Grandezas direta e inversamente proporcionais.
Atualidades: Cultura em geral; Fatos Políticos, Econômicos e Sociais ocorridos nos anos de 2018 a 2020 divulgados na mídia local e/ou nacional.
Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows. Utilização: Processador de Textos Microsoft Word e Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader. Pacote Office; Noções básicas de Internet.
Cooperativismo: Histórico do Cooperativismo; Ramos; Concepção, Doutrina e Princípios do Cooperativismo. Sistema Cooperativista Brasileiro. Legislação Cooperativista. Sescoop: história, estrutura e funcionamento. Concepção e Características do Sistema "S", Processos Administrativos.

3. Nível Superior

3.1 Analista de Formação Profissional Jr

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.
Matemática e Lógica: Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.
Atualidades: Cultura em geral; Fatos Políticos, Econômicos e Sociais ocorridos nos anos de 2018 a 2020 divulgados na mídia local e/ou nacional.
Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows. Utilização: Processador de Textos Microsoft Word e Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader. Pacote Office; Noções básicas de Internet.
Cooperativismo: Histórico do Cooperativismo; Ramos; Concepção, Doutrina e Princípios do Cooperativismo. Sistema Cooperativista Brasileiro. Legislação Cooperativista. Sescoop: história, estrutura e funcionamento. Concepção e Características do Sistema "S", Processos Administrativos.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200

ANEXO II

À

.....

.....

Eu,_____

___, portador do CPF nº _____ e RG nº _____

venho requerer, conforme preceitua o Edital de Recrutamento e Seleção do SESCOOP/MS nº 01/2021,

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____.

Nestes Termos Pede Deferimento

_____

(Local e Data)

_____

Nome e Assinatura

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Ceará, 2245 - Vila Célia
79022-390 - Campo Grande-MS
Tel: (67) 3389-0200