

**EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO SESCOOP/MS  
Nº 01/2019**

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 01/2019** 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 médio e de nível 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.

**Nível Médio:**

**Assistente Administrativo - (01 vaga imediata 04 vagas para cadastro reserva)**

**Nível Superior:**

**Analista de Monitoramento Pleno - (05 vagas 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 poderão ser admitidos candidatos que ocupem cargos diretivos no SESCOOP/MS ou que tenham parentesco até terceiro 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(s), avó(s) e bisavó(s);
- b) Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- c) Colaterais: irmão(s), primos, tios e sobrinhos.
- d) Afins: Cônjuge, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados;

### 3 – CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

#### 3.1 – Assistente Administrativo

**Tabela 01**

Cargo /Função	<b>Assistente Administrativo</b>
Nº de vagas	01 (uma) imediata e 04 (quatro) para cadastro reserva
Atribuições gerais:	Apoiar a execução das atividades da Unidade Estadual, com o objetivo de atingir os resultados organizacionais.
Atribuições específicas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender aos clientes internos e externos, disponibilizando informações quanto aos procedimentos relacionados à área de conhecimento;</li> <li>✓ Operacionalizar sistemas informatizados;</li> <li>✓ Manter dados atualizados quanto aos procedimentos e às normas que regem as atividades de sua área de atuação;</li> <li>✓ Coletar dados e preparar informações que subsidiem o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação;</li> <li>✓ Desenvolver minutas de documentos e relatórios próprios de sua área de atuação;</li> <li>✓ Organizar e arquivar documentos;</li> <li>✓ Apoiar a realização de eventos institucionais;</li> <li>✓ Atuar em conformidade com a doutrina e princípios cooperativistas, dentro e fora da Instituição;</li> <li>✓ Zelar e garantir o zelo pelo patrimônio e pelas informações sob sua responsabilidade.</li> <li>✓ Atender a outras responsabilidades estipuladas no PCCS da organização, peculiares ao cargo.</li> </ul>
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nível médio completo de escolaridade;</li> <li>✓ Desejável graduação completa ou em andamento nas áreas de Administração de Empresas, Contabilidade, Economia ou correlatas;</li> <li>✓ Conhecimento do Pacote Office.</li> </ul>
Perfil desejado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses de atuação em áreas administrativas;</li> <li>✓ Disponibilidade para contratação imediata;</li> <li>✓ CNH categoria mínima “B”;</li> <li>✓ Conhecimento em rotinas administrativas do setor financeiro, contábil e departamento de pessoal;</li> <li>✓ Conhecimento em Cooperativismo;</li> <li>✓ Competências comportamentais de: Dinamismo e Proatividade; Trabalho em Equipe; Orientação para Processos; Organização e Orientação para Excelência.</li> </ul>
Remuneração:	1.679,30 (hum mil seiscentos e setenta e nove reais e trinta centavos).
Benefícios:	<p>Vale Transporte (opcional);</p> <p>Vale Restaurante no valor de R\$ 24,20 (vinte e quatro reais e vinte centavos) ao dia trabalhado;</p> <p>Auxílio Alimentação no valor de R\$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais) ao mês.</p> <p>Plano de Saúde por meio da UNIMED CAMPO GRANDE.</p> <p>Plano de Saúde Odontológico por meio da UNIODONTO CAMPO GRANDE.</p>
Carga Horária:	40 horas semanais.

### 3.2 – Analista de Monitoramento Pleno

**Tabela 02**

Cargo /Função	<b>Analista de Monitoramento Pleno</b>
Nº de vagas	05 (cinco) para cadastro reserva
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 da Instituição.
Atribuições específicas:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover orientação sobre cooperativismo e auxiliar grupos interessados em constituir cooperativas;</li> <li>✓ Promover palestras sobre cooperativismo;</li> <li>✓ Promover visitas técnicas às cooperativas;</li> <li>✓ Promover a análise de informações das cooperativas obtidas por meio de documentos legais (balanços, demonstrações contábeis e atos constitutivos);</li> <li>✓ Coletar, analisar e consolidar informações cadastrais das cooperativas e analisar atos constitutivos de cooperativas, propondo melhorias;</li> <li>✓ Prospectar cooperativas para realização de projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento da gestão;</li> <li>✓ Identificação de demandas e elaboração de planos de ação nas áreas de formação profissional, promoção social e monitoramento da gestão;</li> <li>✓ Acompanhar e dar suporte técnico em assembleias e reuniões das cooperativas;</li> <li>✓ Estimular as cooperativas para participação em programas de monitoramento e uso de ferramentas e sistemas de gestão;</li> <li>✓ Organização, aplicação e acompanhamento de programas de monitoramento da gestão e apoio às cooperativas na execução das ações de melhorias;</li> <li>✓ Avaliação da efetividade das ações de monitoramento da gestão realizadas e proposição de melhorias;</li> <li>✓ Promover a integração da Unidade Estadual com as cooperativas;</li> <li>✓ Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Graduação completa em curso de nível superior (Bacharelado e Tecnólogo de Nível Superior), cursado em Instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em um dos cursos a seguir: Gestão de Cooperativas, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia;</li> <li>✓ Desejável Pós-Graduação completa ou em andamento nos cursos de Finanças, Controladoria ou Gestão Empresarial;</li> <li>✓ Conhecimento do Pacote Office;</li> <li>✓ CNH categoria mínima “B”.</li> </ul>
Perfil desejado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses de atuação em cargo de nível superior em pelo menos 02 (duas) das atividades a seguir: análise das demonstrações financeiras; análise de indicadores econômicos e financeiros; elaboração e acompanhamento de viabilidade de negócios; apuração e análise de custos; projeções e análise de demonstrações contábeis e planejamento orçamentário-financeiro; planejamento estratégico e elaboração de indicadores de desempenho financeiro; controladoria;</li> <li>✓ Conhecimento em Cooperativismo;</li> <li>✓ Competências comportamentais de: Análise Crítica; Senso de Urgência; Comunicação; Organização; Domínio Técnico; Foco em Resultados para as</li> </ul>

Cooperativas e Orientação para Excelência.	
Remuneração:	R\$ 4.417,22 (Quatro mil quatrocentos e dezessete reais e vinte e dois centavos).
Benefícios:	Vale Transporte (opcional); Vale Restaurante no valor de R\$ 24,20 (vinte e quatro reais e vinte centavos) ao dia trabalhado; Auxílio Alimentação no valor de R\$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais) ao mês; Plano de Saúde por meio da UNIMED CAMPO GRANDE; Plano de Saúde Odontológico por meio da UNIODONTO CAMPO GRANDE.
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 candidato 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 08/10/2019 a 25/10/2019.

5.3 A inscrição será gratuita.

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 candidatura que não cumpra 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 solicitação de inscrição não recebida 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](mailto: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.marciachini.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.

### **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 as 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 Médio:

- 6.1.2.1 Ensino médio concluído (conforme item 3.1) – **0,25 pontos**; ou
- 6.1.2.2 Ensino superior em andamento ou concluído (conforme item 3.1) – **0,50 pontos**;
- 6.1.2.3 **Experiência** comprovada de **06 meses a 02 anos** na área administrativa. – **0,25 pontos**;  
ou
- 6.1.2.4 **Experiência** comprovada **acima de 02 anos** na área administrativa. – **0,50 pontos**;
- 6.1.2.5 Cursos, palestras, seminários e afins, **sobre o Cooperativismo**. – **1,0 ponto**.

6.1.3 Pontuação da Análise Curricular para Cargos de Nível Superior:

- 6.1.3.1 Ensino superior concluído (conforme item 3.2) – **0,25 pontos**; ou
- 6.1.3.2 Pós-graduação em andamento ou concluída (conforme item 3.2) – **0,50 pontos**;
- 6.1.3.3 **Experiência** comprovada de **06 meses a 02 anos** em pelo menos 02 (duas) das atividades a seguir: análise das demonstrações financeiras; análise de indicadores econômicos e financeiros; elaboração e acompanhamento de viabilidade de negócios; apuração e análise de custos; projeções e análise de demonstrações contábeis e planejamento orçamentário-financeiro; planejamento estratégico e elaboração de indicadores de desempenho financeiro; controladoria. – **0,25 pontos**; ou
- 6.1.3.4 **Experiência** comprovada **acima de 02 anos** em pelo menos 02 (duas) das atividades a seguir: análise das demonstrações financeiras; análise de indicadores econômicos e financeiros; elaboração e acompanhamento de viabilidade de negócios; apuração e análise de custos; projeções e análise de demonstrações contábeis e planejamento orçamentário-financeiro; planejamento estratégico e elaboração de indicadores de desempenho financeiro; controladoria. – **0,50 pontos**; ou
- 6.1.3.5 **Experiência** comprovada **06 meses a 02 anos** em pelo menos 02 (duas) das atividades a seguir: análise das demonstrações financeiras; análise de indicadores econômicos e financeiros; elaboração e acompanhamento de viabilidade de negócios; apuração e análise de custos; projeções e análise de demonstrações contábeis e planejamento orçamentário-financeiro; planejamento estratégico e elaboração de indicadores de desempenho financeiro; controladoria, **na área do Cooperativismo**. – **0,75 pontos**; ou

6.1.3.6 **Experiência** comprovada **acima de 02 anos** em pelo menos 02 (duas) das atividades a seguir: análise das demonstrações financeiras; análise de indicadores econômicos e financeiros; elaboração e acompanhamento de viabilidade de negócios; apuração e análise de custos; projeções e análise de demonstrações contábeis e planejamento orçamentário-financeiro; planejamento estratégico e elaboração de indicadores de desempenho financeiro; controladoria, **na área do Cooperativismo. – 1,0 ponto;**

6.1.3.7 Cursos, palestras, seminários e afins, **sobre o Cooperativismo. – 0,50 pontos.**

6.1.4 As experiências de estágio serão reconhecidas para comprovação da experiência profissional;

6.1.5 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;

6.1.6 A falta da comprovação das informações declaradas no formulário de inscrição exclui automaticamente o candidato do certame;

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

6.1.8 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 participação da segunda etapa deste processo seletivo todos os candidatos classificados na primeira etapa “Análise Curricular”.

6.2.2 A pontuação da prova técnica constante desta etapa será de 0 (zero) a 8 (oito), enquanto que a avaliação da redação será de 0 (zero) a 2 (dois) pontos.

6.2.3 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 03**

CARGO	Avaliação de Conhecimentos	Nº de Questões	Pontuação por questão
<b>Assistente Administrativo</b>	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

**Tabela 04**

CARGO	Avaliação de Conhecimentos	Nº de Questões	Pontuação por questão
<b>Analista de Monitoramento - Pleno</b>	Língua Portuguesa	10	0,10
	Matemática e Lógica	10	0,10
	Atualidades	10	0,10
	Informática	10	0,10
	Cooperativismo e Sistema S	40	0,10

6.2.4 A avaliação de Redação será aplicada para avaliação dos dois cargos disponibilizados, 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.

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

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

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

6.2.7 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;

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

6.2.9 A responsabilidade pela elaboração e apresentação da prova de conhecimentos (Prova Técnica e Redação) será da empresa contratada Fachini e Kulcsar Ltda, exceto as questões sobre cooperativismo, que serão organizadas pela área técnica do SESCOOP/MS;

6.2.10 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;

6.2.11 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;

6.2.12 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 10 candidatos melhores classificados, sendo 05 candidatos em cada cargo, considerando a soma da pontuação conseguida na etapa 1 (análise curricular) e 2 (prova de conhecimentos e redação) deste processo seletivo, 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

**NOTA: de acordo com o cargo.**

6.4.1 Serão convocados para a 4ª etapa – Entrevista Final com Avaliação de Competências, os 10 candidatos participantes da terceira etapa, “teste psicológico”.

#### Quadro 01 – Pontuação mínima e máxima de competências por cargo

Cargo	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Assistente Administrativo	05	20
Analista de Monitoramento Pleno	07	28

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 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:



#### 6.4.4.1 – Tabelas de perfis de competências dos cargos objetos deste Processo Seletivo

**Tabela 05**

<b>Cargo</b>	<b>Competências</b>	<b>Conceitos</b>
<b>Assistente Administrativo</b>	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.
	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 à parâmetros de excelência e qualidade.

**Tabela 06**

<b>Cargo</b>	<b>Competências</b>	<b>Conceitos</b>
<b>Analista de Monitoramento - Pleno</b>	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.

	Foco em Resultados para as Cooperativas	Capacidade e habilidade para diagnosticar e atender as necessidades e expectativas das cooperativas e formular respostas inovadora, criativas, adequadas e eficazes.
	Orientação para Excelência	Capacidade para orientar todas as ações e condutas em direção à parâmetros de excelência e qualidade.

6.4.5. O avaliador atribuirá pontuações conforme os critérios a seguir:

Pontuação	Crítérios	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 – Será eliminado 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 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 Após a etapa da “**Entrevista Final com Avaliação de Competências**” será convocado, de forma imediata, o candidato classificado em primeiro lugar para o cargo de Assistente Administrativo, ficando os 04 (quatro) candidatos classificados restantes em lista de cadastro reserva, assim como os 05 (cinco) candidatos classificados para o cargo de Analista de Monitoramento Pleno também em cadastro reserva, aguardando chamada de acordo com a necessidade do SESCOOP/MS, com validade de 01 ano a partir da data de publicação do resultado deste processo seletivo.

## 8. CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação do candidato classificado em primeiro lugar para a vaga de assistente administrativo será efetuada por meio de contato via endereço eletrônico e/ou contato telefônico e a listagem de classificação disponibilizada no site <http://www.marciafachini.com.br/home/>.

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);
- ✓ Declaração constando informações da mãe do candidato aprovado com data de nascimento e CPF;
- ✓ 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;
- ✓ Comprovações de experiências anteriores declarados na inscrição;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação- CNH, para os cargos de Nível Superior e 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 Será do candidato a responsabilidade de acessar as informações referentes a cada etapa do processo seletivo, não tendo o SESCOOP/MS e a empresa Fachini e Kulcsar Ltda a obrigação de realizar a convocação, 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.

9.3 O candidato convocado que **não comprovar as informações declaradas no formulário de inscrição** será desclassificado. Ocorrendo tal situação será convocado para assumir o candidato imediatamente classificado em ordem crescente final de pontuação para cada cargo concorrido.

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 nesta cláusula.

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

9.10 A decisão da banca examinadora será irrecurável, 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 irrecurável.

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.

9.15 As cópias dos documentos entregues no momento da avaliação de documentos e não utilizados serão arquivadas até a homologação do processo, após o que serão descartadas.

9.16 Os prazos a serem definidos para atendimento de realização de todo o processo serão comunicados no site <http://www.marciafachini.com.br/home/>.

9.17 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, divulgados na internet no endereço eletrônico 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, 07 de outubro de 2019.

Comissão de Seleção:

**Ivanildo de Jesus Silva**  
**Juarez Pereira**  
**Zenilda Martins Dias**

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS AVALIAÇÕES

#### 1. Nível Médio

##### 1.1 – Assistente Administrativo

<b>Língua Portuguesa:</b> Compreensão e interpretação de textos; gramática e o novo acordo ortográfico.
<b>Matemática e Lógica:</b> 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.
<b>Atualidades:</b> Cultura em geral; Fatos Políticos, Econômicos e Sociais ocorridos no ano de 2018 a 2019 divulgados na mídia local e/ou nacional.
<b>Informática:</b> Conhecimentos básicos sobre pacote Office e Softwares livre.
<b>Cooperativismo:</b> 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.

#### 2. Nível Superior

##### 2.1 – Analista de Monitoramento Pleno

<b>Língua Portuguesa:</b> 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.
<b>Matemática e Lógica:</b> 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.
<b>Atualidades:</b> Cultura em geral; Fatos Políticos, Econômicos e Sociais ocorridos no ano de 2017 a 2018 divulgados na mídia local e/ou nacional.
<b>Informática:</b> Utilização do Sistema Operacional Windows. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, WordPad). Utilização: Processador de Textos Microsoft Word e Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader. Pacote Office; Noções básicas de Internet.
<b>Cooperativismo:</b> 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.

**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 01/2019 o (a)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Nestes Termos Pede Deferimento

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura