



**SESCOOP/MS**

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
no Estado de Mato Grosso do Sul

## **COMUNICADO 01**

**PROCESSO SELETIVO SESCOOP/MS – 01/2023**

**30/01/2023**

**[www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos**



## DICAS IMPORTANTES

Leia, atentamente, os Comunicados do processo seletivo e certifique-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse, antes de realizar a inscrição.

É permitido se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, o candidato deve observar o código da vaga no item 2. deste Comunicado antes de preencher o cadastro eletrônico.

Em caso de dúvida, peça esclarecimento enviando mensagem para o **Fale Conosco** no site da FAPETEC [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org)

O SESCOOP/MS não atenderá nenhum candidato nem passará informações sobre este processo seletivo, cabendo à FAPETEC todo e qualquer esclarecimento aos candidatos participantes desta seleção.

A inscrição é gratuita.

Ao realizar a inscrição, comece a preparar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos, pois alguns documentos podem levar dias até chegar em suas mãos.

Atenciosamente,

**Equipe de Seleção FAPETEC**

## PREÂMBULO

O **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Mato Grosso do Sul – SESCOOP/MS**, assessorado pela **Fundação de Apoio a Pesquisa, Tecnologia e Cultura – FAPETEC**, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/2023 destinado a recrutar e selecionar profissionais para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para ANALISTA I e ANALISTA II, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

O **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 é uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", com personalidade 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. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será executado pela **FAPETEC** – Fundação de Apoio a Pesquisa, Tecnologia e Cultura, instituição contratada pelo SESCOOP/MS para esse fim.

1.2. As etapas deste Processo Seletivo serão realizadas de forma remota.

1.3. O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma e tomar ciência das convocações e dos resultados no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

1.4. A relação de emprego será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a qual não enquadra, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.5. Horário de trabalho: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h (de segunda à sexta-feira).

1.6. Para todas as vagas, os selecionados que vierem a ser contratados, assim o serão sob o regime de CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO.

1.7. O SESCOOP/MS oferece, além do salário, os seguintes benefícios: vale-transporte; vale alimentação no valor de R\$ 900,00/mês; vale refeição no valor de R\$ 27,00/dia útil; plano

coparticipativo de assistência médica e assistência odontológica; seguro de vida em grupo; plano de previdência privada e demais itens previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

1.8. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no Anexo I – Cronograma.

1.9. O SESCOOP/MS resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, alterações estas que serão publicadas no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados. **É de total responsabilidade do candidato acompanhar as possíveis alterações.**

1.10. A participação dos 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, respeitando a ordem de classificação.

1.11. Qualquer despesa relativa à participação do candidato neste Processo Seletivo correrá por conta do próprio candidato, não sendo o SESCOOP/MS ou a FAPETEC responsáveis por qualquer custo.

1.12. Fica assegurado ao SESCOOP/MS o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

## 2. VAGAS

2.1. As informações das vagas são as estabelecidas a seguir:

<b>Código</b>	<b>AN01</b>	
<b>Cargo</b>	Analista I – Analista de Gestão de Pessoas	
<b>Salário</b>	R\$ 4.215,05	
<b>Local de Trabalho</b>	Campo Grande/MS	
<b>Nº de Vagas</b>	01	
<b>Requisitos Obrigatórios</b>	<b>Escolaridade</b>	✓ Graduação completa em Direito, Gestão de Pessoas, Gestão de RH ou Psicologia, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
	<b>Experiência</b>	✓ Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, em cargo de nível superior, atuando em: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recrutamento e Seleção <u>e</u></li> <li>• Gestão de Desempenho <u>e</u></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carreira e Sucessão <u>e</u></li> <li>• Gestão de Benefícios.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	✓ CNH (Carteira Nacional de Habilitação) – Categoria B
<b>Requisitos Adicionais</b>	<b>Escolaridade</b>	✓ Pontuação para escolaridade adicional ao requisito obrigatório: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pós-graduação</b> em andamento ou concluído (declaração ou certificado), na área de Gestão de Pessoas ou na área de Psicologia – 5,0 pontos.</li> <li>• <b>Mestrado ou Doutorado</b> em andamento ou concluído (declaração ou certificado), na área de Gestão de Pessoas ou na área de Psicologia – 8,0 pontos</li> </ul>
	<b>Experiência</b>	✓ Pontuação para experiência adicional ao requisito obrigatório: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 ano a 2 anos e 11 meses – 2,0 ponto</li> <li>• 03 anos a 5 anos e 11 meses – 4,0 pontos</li> <li>• 05 anos a 7 anos e 11 meses – 6,0 pontos</li> <li>• 07 anos a 9 anos e 11 meses – 8,0 pontos</li> <li>• Acima de 10 anos – 10,0 pontos</li> </ul>
<b>Conhecimentos Requeridos:</b>		
✓ Língua Portuguesa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreensão e interpretação de textos. Redação e reescritura de frases. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Nova ortografia oficial e acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.</li> </ul>		
✓ Raciocínio Lógico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia e operação com conjuntos.</li> </ul>		
✓ Atualidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura em geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos anos de 2020 a 2022 divulgados na mídia local e/ou nacional.</li> </ul>		
✓ Informática: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>		

segurança da informação. Conhecimentos de internet: noções básicas e navegadores (Internet Explorer e Google Chrome). Correio eletrônico. Redes Sociais e sua aplicabilidade corporativa.

✓ **Conhecimento Específico:**

- Relação de equilíbrio entre indivíduo e organização.
- Diversidade nas organizações.
- Gestão de Pessoas – conceitos e aspectos principais.
- Modelos básicos de gestão de pessoas.
- Evolução e tendências na área de gestão de pessoas.
- Objetivos, funções e desafios na área de gestão de pessoas.
- Gestão estratégica e planejamento estratégico de pessoas.
- Princípio da responsabilidade de linha e função de staff.
- Terceirizações.
- Auditoria de Recursos humanos.

**Atribuições Essenciais do Cargo de Analista:**

- ✓ Produzir, disseminar estudos, pesquisar e agregar informações atualizadas aos públicos de interesse no âmbito da sua área de atuação.
- ✓ 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.
- ✓ 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 do Cargo de Analista de Gestão de Pessoas:**

- ✓ Coordenar, elaborar e implementar os processos de seleção de pessoal, garantindo a parceria com as áreas, o atendimento às especificações legais e a modernização de suas metodologias;

- ✓ Acompanhar a vida funcional dos colaboradores, do seu ingresso até o desligamento, realizando processos operacionais e ações de desenvolvimento;
- ✓ Promover ações de capacitação para o público interno;
- ✓ Planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações de capacitação para o quadro de colaboradores, visando ao desenvolvimento contínuo das competências e à ambientação dos colaboradores em período de experiência;
- ✓ Participar de projetos e ações voltadas à definição e implementação de políticas de recursos humanos junto a instâncias superiores;
- ✓ Orientar os demais setores em assuntos relacionados às práticas de recursos humanos, destacando a atração, desenvolvimento e retenção de talentos;
- ✓ Planejar e executar programas, visando à promoção da saúde, segurança e melhoria da qualidade de vida do quadro funcional;
- ✓ Realizar e divulgar pesquisa de clima organizacional e desenvolver ações em prol do seu fortalecimento;
- ✓ Participar do planejamento e da execução de atividades e ações institucionais e datas comemorativas;
- ✓ Propor, implementar e avaliar a política de remuneração, acompanhando a gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e garantindo atualização permanente;
- ✓ Planejar, implementar e avaliar a sistemática de avaliação de desempenho dos colaboradores;
- ✓ Realizar estudos de identificação das práticas de excelência de recursos humanos, visando à melhoria da política de gestão de pessoas da Instituição;
- ✓ Realizar procedimentos de admissão e demissão de colaboradores;
- ✓ Manter atualizado sistema informatizado de administração de pessoal com foco na melhoria dos processos;
- ✓ Executar e acompanhar o plano de benefícios e o processo de frequência, avaliando procedimentos e propondo melhorias.

<b>Código</b>	<b>AN02</b>	
<b>Cargo</b>	Analista II – Analista de Monitoramento	
<b>Salário</b>	R\$ 5.599,80	
<b>Local de Trabalho</b>	Campo Grande/MS	
<b>Nº de Vagas</b>	01	
<b>Requisitos Obrigatórios</b>	<b>Escolaridade</b>	✓ Graduação completa em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou nas áreas de Gestão de Cooperativas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
	<b>Outros</b>	✓ CNH (Carteira Nacional de Habilitação) – Categoria B
<b>Requisitos Adicionais</b>	<b>Escolaridade</b>	✓ Pontuação para escolaridade adicional ao requisito obrigatório: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pós-graduação</b> em andamento ou concluído (declaração ou certificado), na área de Finanças,</li> </ul>

		<p>Controladoria, Gestão Empresarial ou Gestão de Cooperativas – 5,0 pontos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mestrado</b> em andamento ou concluído (declaração ou certificado), na área de Finanças, Controladoria, ou Gestão Empresarial ou Gestão de Cooperativas – 8,0 pontos.</li> </ul>
	<b>Experiência</b>	<p>✓ Pontuação para experiência comprovada de, no mínimo de 6 meses, atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de cooperativas – 10 pontos</li> <li>• Análise de indicadores econômicos e financeiros – 5,0 pontos</li> <li>• Análise de demonstrações contábeis – 5,0 pontos</li> <li>• Produção de parecer técnico – 5,0 pontos</li> </ul>

<p><b>Conhecimentos Requeridos:</b></p> <p>✓ Língua Portuguesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreensão e interpretação de textos. Redação e reescritura de frases. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Nova ortografia oficial e acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.</li> </ul> <p>✓ Raciocínio Lógico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia e operação com conjuntos.</li> </ul> <p>✓ Atualidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura em geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos nos anos de 2020 a 2022 divulgados na mídia local e/ou nacional.</li> </ul> <p>✓ Informática:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>✓ Conhecimento Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei 5.764 – Geral das cooperativas; Lei 12.690 – Cooperativa de trabalho.</li> </ul>	
--	--

- Lei complementar 130 – Cooperativa de Crédito.
- Lei Complementar 196/22 – Cooperativa de Crédito.
- MANUAL DE REGISTRO DE COOPERATIVA - a Instrução Normativa DREI nº 81 ou mais recente.
- Responsabilidade dos sócios da cooperativa nos termos do artigo 1095 do Código Civil.
- Cooperativismo, Agricultura Familiar e o Programa Nacional de Alimentação Escolar.
- Tributação em cooperativas.
- Ramos do cooperativismo.
- Básico de ITG 2004- estrutura das demonstrações contábeis em cooperativas.
- Sistema sindical.
- Modelos societários x cooperativismo.
- O sistema OCB (OCB – SESCOOP – CNCOOP).
- História do cooperativismo.
- Serviços do sistema Cooperativo.

**Atribuições Essenciais do Cargo de Analista:**

- ✓ Atender aos clientes internos e externos, orientando-os quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento.
- ✓ Produzir, disseminar estudos, pesquisar e agregar informações atualizadas aos públicos de interesse no âmbito da sua área de atuação.
- ✓ 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 do Cargo de Analista de Monitoramento:**

- ✓ Analisar informações das cooperativas obtidas nos documentos legais (balanços, demonstrações

- contábeis e atos constitutivos), extrair os dados necessários e sugerir melhorias para aprimoramento de sua gestão;
- ✓ Emitir pareceres técnicos com recomendações, por cooperativas, com base nos indicadores sócio-econômico-financeiros;
  - ✓ Coletar, analisar e consolidar informações para publicação do Censo do Cooperativismo Estadual;
  - ✓ Realizar visitas técnicas;
  - ✓ Participar de assembleias e reuniões das cooperativas, quando demandado, orientando-as quanto aos procedimentos legais cabíveis;
  - ✓ Analisar e monitorar indicadores sócio-econômico-financeiros das cooperativas;
  - ✓ Prestar suporte na operacionalização das diretrizes de monitoramento e desenvolvimento de cooperativas;
  - ✓ Orientar grupos interessados em constituir cooperativas;
  - ✓ Analisar atos constitutivos das cooperativas e propor melhorias;
  - ✓ Orientar processos de dissolução/liquidação de cooperativas;
  - ✓ Promover a integração da Unidade Estadual com as Cooperativas e estimulá-las à adesão dos programas disponibilizados;
  - ✓ Analisar dados do cooperativismo estadual e disponibilizar informações de referência de cada ramo;
  - ✓ Desenvolver, realizar treinamentos e estimular as cooperativas para o uso efetivo de todas as ferramentas disponibilizadas pela Entidade que envolva o monitoramento e desenvolvimento de cooperativas.

### 3. INSCRIÇÃO

3.1. Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no cadastro de inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para esta seleção e a divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do processo seletivo ocorrerão no site da FAPETEC, somente, pelo número de cadastro. Portanto, lembre-se disso quando consultar as publicações.

3.2. Para realizar a inscrição e enviar os documentos comprobatórios de escolaridade, experiência e outros, conforme solicitado no item 2. deste Comunicado e especificados no Anexo II - Análise Curricular e Documental, recomendamos utilizar o navegador “Google Chrome”.

3.3. A inscrição é realizada mediante preenchimento completo do cadastro eletrônico no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023 - > Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

3.4. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa do cadastro eletrônico pelo site da FAPETEC.

3.4.1. O SESCOOP/MS e a FAPETEC não se responsabilizam 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.

3.5. 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 da vaga não seja inferior ao que recebe atualmente.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

3.9. A participação do candidato, com o preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas do Processo Seletivo contidas neste Comunicado, Anexos e em outras comunicações a serem divulgadas no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.9.1. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FAPETEC e/ou o SESCOOP/MS do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

3.10. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.10.1. Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu login e senha para recuperar as informações já digitadas.

3.10.2. **Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.** Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para 1ª Etapa – Análise Curricular e Documental.

3.10.3. Havendo interesse, o candidato deve imprimir o cadastro eletrônico antes de sua finalização, pois não será possível acessá-lo após a conclusão.

**3.10.4. Após finalizada a inscrição, o sistema enviará para o e-mail cadastrado, a confirmação com o respectivo número. Esse número deve ser guardado, pois será utilizado para acompanhar as publicações, tanto de convocação quanto de resultados.**

3.11. A confirmação da inscrição finalizada será divulgada, conforme Anexo I – Cronograma, no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

3.12. A qualquer tempo, o SESCOOP/MS poderá determinar a anulação da inscrição, das avaliações e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.

3.13. 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.

3.14. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá enviar solicitação para o endereço eletrônico [contato@selecaoafapetec.org.br](mailto:contato@selecaoafapetec.org.br), especificando a necessidade, juntamente com cópia do laudo médico informando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado. **Essa solicitação deve ocorrer dentro do período de inscrição, conforme Anexo I – Cronograma.**

3.9.1. Solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima ou após o período de inscrição, serão automaticamente indeferidas.

3.9.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. O candidato será informado, individualmente, via e-mail.

#### **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.

4.4. 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.

4.4.1. 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.

## 5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Esta seleção será composta das seguintes etapas, na ordem apresentada:

ETAPAS	PROCEDIMENTO	ELIMINATÓRIA/CLASSIFICATÓRIA
1ª	Análise Curricular e Documental	Eliminatória e Classificatória
2ª	Avaliação de Conhecimento	Eliminatória e Classificatória
3ª	Avaliação de Perfil	-
4ª	Entrevista por Competências	Classificatória

5.2. O detalhamento e informações de cada Etapa da Seleção encontra-se nos anexos publicados no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicado.

5.3. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas e horários divulgados no Comunicado de convocação para realização de cada etapa, que será publicado no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados, conforme Anexo I – Cronograma.

5.4. A ausência em qualquer uma das etapas, independentemente do motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática desta seleção.

5.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.

5.6. O SESCOOP/MS e a FAPETEC não se responsabilizam pela impossibilidade de realização das etapas de seleção por motivos de ordem técnica dos computadores, conexão de internet, navegadores, queda de energia, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e possam comprometer a participação no processo seletivo.

## 6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A nota final no Processo Seletivo será o resultado da nota da 4ª Etapa – Entrevista por Competências.

6.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) Maior Nota na Análise Curricular e Documental – 1ª Etapa
- b) Maior Nota na Avaliação de Conhecimentos – 2ª Etapa

6.3. O **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo será divulgado por ordem de inscrição, após a devida homologação do certame, e classificação dos candidatos, por cargo/função, na data definida no Anexo I – Cronograma.

6.4. A contratação do candidato aprovado será realizada de acordo com as necessidades administrativas do SESCOOP/MS.

6.5. A aprovação no Processo Seletivo não gera expressamente o direito à contratação.

6.6. Os candidatos comporão o cadastro de reserva, pelo prazo de até 1(um) ano, prorrogável por igual período, a critério do SESCOOP/MS, a contar do resultado deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final.

6.7. Os candidatos com classificação final serão convocados pelo SESCOOP/MS para admissão quando da existência da vaga, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos por vaga.

## 7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Comunicado e anexos, e será contratado caso atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros.
- b) No caso de ser português, comprovar condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
- c) Estar no gozo dos direitos políticos.
- d) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- f) Estar quite com as obrigações do serviço militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função a ser aferida por meio de exame de saúde admissional

- h) Verificar as exigências necessárias para obter correspondente autorização, em conformidade com a cartilha da Secretaria de Emprego (disponível em: <http://www.trabalho.gov.br>), em caso de participante estrangeiro.

7.2. Os requisitos descritos nos itens acima deverão ser atendidos cumulativamente.

7.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos obstará a contratação do candidato.

7.4. No momento da contratação devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Documentos Originais: exame admissional feito por empresa conveniada ao SESCOOP/MS e com o parecer apto para a contratação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou print da CTPS digital; Originais e cópias – Documento de identificação nacional aceito, com foto; Título de Eleitor; comprovantes de votação ou Certidão de Quitação Eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral; Comprovante de Residência atualizado com CEP; Certidão de Casamento, se aplicável; Cópia do CPF do cônjuge; Certidão de Nascimento dos Filhos (menores de 18 ou 24 anos, se universitário); Certificado de Reservista ou Incorporação (para candidatos do sexo masculino) e declaração de qualificação-cadastral emitida no site do e-Social: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral/qualificacao-cadastral-1>

7.5. Todos os dados solicitados e disponibilizados pelos candidatos serão tratados de forma lícita e legítima, respeitando a privacidade, de acordo com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018), sendo usados estritamente para processar os registros legais e auxiliares necessários.

7.6. O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão, no período determinado pelo SESCOOP/MS, estará eliminado do processo seletivo.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

8.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados. Em caso de dúvida, enviar mensagem o Fale Conoco no site da FAPETEC [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org)

8.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.

8.4. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente a FAPETEC e solicitar a correção.

8.5. Os itens deste Comunicado e anexos poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou aviso a ser publicado no site da FAPETEC – [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/MS - 01/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

8.6. A inexatidão 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.

8.7. As ocorrências não previstas neste Comunicado e Anexos ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do SESCOOP/MS e da FAPETEC.

**Campo Grande, 30 janeiro de 2023.**

**SESCOOP/MS**



Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura

# GESTÃO DE PESSOAS

[www.fapetec.org](http://www.fapetec.org)

