

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso – SESCOOP/MT, personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, situada a Rua 02, Quadra 04 - Lote 03- Setor A - Centro Político Administrativo, Cuiabá MT, torna público o PROCESSO SELETIVO 002/2018 para conhecimento dos interessados que se encontram abertas as inscrições para contratação de pessoal para o quadro de provimento do Efetivo do SESCOOP/MT, **sob regime das Leis de Trabalho – CLT**, para o cargo de nível médio Assistente Administrativo.

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher todas as condições especificadas no mesmo. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e demais comunicações relacionadas (avisos, comunicados, erratas, editais complementares), em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2. Não poderão ser admitidos candidatos que ocupem cargos diretivos no SESCOOP ou que tenham parentesco até terceiro grau (afim ou consangüíneo), do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, bem como de dirigentes da entidade. E ainda, nas mesmas condições, para empregados do SESCOOP/MT.

Compreendem-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;

## **2 - DA RESPONSABILIDADE DA SELEÇÃO**

O processo será conduzido e terá sua execução técnico-administrativa pela Dezorzi Consultoria Empresarial, acompanhada pela Comissão de Seleção do SESCOOP/MT, o qual se regerá pelas instruções contidas neste Edital, bem como pela Resolução 1568/2017 do Conselho Nacional do SESCOOP e demais disposições legais vigentes.

### 3 – CARACTERÍSTICAS DO CARGO / FUNÇÃO

Cargo / Função	Assistente Administrativo
Nº de vagas	1 (uma)
Descrição de Cargo (Resumida)	<p>Prestar suporte às atividades de sua área de atuação;</p> <p>Realizar os procedimentos necessários para a efetivação de pagamentos e auxiliar no acompanhamento da movimentação financeira e de administração de pessoal da Instituição;</p> <p>Executar procedimentos relativos ao processo de compras de bens e serviços;</p> <p>Executar os procedimentos referentes ao controle do estoque de materiais e patrimônio;</p> <p>Apoiar a elaboração do plano de trabalho e o controle orçamentário da Instituição;</p> <p>Enviar, receber, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentos e correspondências em geral;</p> <p>Acompanhar a elaboração/execução da agenda Institucional;</p> <p>Executar os procedimentos referentes a viagens, da emissão de passagens e auxiliar na prestação de contas;</p> <p>Acompanhar a realização de ações de formação, promoção social e monitoramento, desde sua concepção até a sua conclusão;</p> <p>Manter atualizadas as informações institucionais e viabilizar para fins de divulgação, mediante autorização superior.</p>
Requisitos Obrigatórios	Ensino Médio Completo
Perfil Desejado	Conhecimento em pacote office e edição de imagem; CNH categoria mínima "B"
Salário	R\$ 1.717,16 (um mil e setecentos e dezessete reais e dezesseis centavos)
Benefícios	Vale Transporte; Auxílio Alimentação no valor de R\$ 726,00, Seguro de Vida; Assistência Médica (extensiva a dependentes).
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 CF);
- 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);
- 4.4. Possuir documentos comprobatórios dos requisitos obrigatórios conforme exigido para cada Cargo/Função;

#### 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, exclusivamente via internet**, no endereço eletrônico [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br) no período compreendido entre o dia **02 a 09 de Maio de 2018**.
- 5.3. A inscrição será gratuita.
- 5.4. Para realizar a sua inscrição o candidato deverá acessar o site [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br), clicar no banner de divulgação do processo seletivo do SESCOOP/MT. A partir deste procedimento o candidato será direcionado a página do Edital e encontrará o link “Faça aqui sua inscrição”, serão apresentadas as vagas deste edital o qual o candidato deverá selecionar uma e clicar em “Quero me candidatar”.
- 5.5. Caso o candidato não possua cadastro no site, será necessário o preenchimento deste conforme as instruções que serão dadas. Após o cadastro realizado com sucesso, o candidato deverá localizar a vaga a qual concorrerá, clicar na referida vaga, selecionar a opção “**Quero me candidatar**” e seguir os procedimentos solicitados até a última etapa, a fim de garantir a correta realização de sua inscrição no processo seletivo, é obrigatório o preenchimento de todos os campos.
- 5.5. No site da Dezorzi Consultoria há vagas divulgadas que não pertencem a este Edital, assim o candidato deverá estar atento a observância do exemplo citado no item 5.4.
- 5.6. A Dezorzi consultoria não se responsabiliza por candidatura que não cumpra rigorosamente as instruções aqui apresentadas.
- 5.7. O candidato poderá concorrer apenas uma vaga deste edital, caso se candidate a mais de uma, será acatada apenas a última inscrição realizada.

5.8. As informações constantes no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, o preenchimento inadequado da inscrição, a falta de informações no currículo ou a não comprovação das mesmas serão motivos de exclusão automática do processo seletivo.

5.9. A Dezorzi Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet 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.

5.10. Não serão aceitas as inscrições das seguintes formas: via postal, fax e outros meios que não descritos no item 5.2 deste Edital.

5.11. As informações sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores deverão ser declaradas expressa e corretamente no formulário da inscrição e comprovadas por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho e declarações, no ato da entrevista, por meio de cópias simples, mediante apresentação do original, para fins de autenticação.

5.12. Será de responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a cada etapa do processo seletivo, não tendo o SESCOOP/MT e Dezorzi Consultoria a obrigação de realizar a convocação e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste edital e posteriores complementações.

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

5.14. As eventuais dúvidas sobre o processo de inscrição que não forem sanadas após leitura do Edital poderão ser encaminhadas através do e-mail [duvidasescoop@dezorziconsultoria.com.br](mailto:duvidasescoop@dezorziconsultoria.com.br).

## **6 – ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

1ª etapa – Análise Curricular;

2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos;

3ª etapa – Entrevista Final.

O processo seletivo será composto de:

## 6.1. 1ª etapa – Análise Curricular

6.1.1. A análise curricular consiste na verificação dos currículos enviados, objetivando analisar a adequação do perfil dos candidatos aos requisitos estabelecidos para o cargo/função de acordo com a tabela a seguir, **eliminando do processo seletivo aqueles candidatos que não apresentarem os “Requisitos Obrigatórios” descritos no item 3;**

EVENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência: Adicional de 01 ponto para cada ano de experiência comprovada em atividades correspondente ao cargo (conforme Item 3 – Descrição de Cargo )- podendo chegar até 4 pontos.	4
Experiência em Cooperativismo: Adicional de 0,5 ponto a cada ano de experiência em cooperativas - podendo chegar até 2 pontos.	2
Formação Extra Curricular: cursos, congressos, seminários e fóruns com carga horária superior à 16hs, na <b>área de interesse, estas informações deverão constar no currículo.</b> (0,25 a cada evento, podendo chegar até 2 pontos)	2

6.1.2. Não serão reconhecidas experiências de estágio para comprovação da experiência profissional;

6.1.3. O resultado da etapa Análise Curricular será divulgado, em ordem alfabética, nos murais dos sites das Instituições: [www.sescoopmt.coop.br](http://www.sescoopmt.coop.br) e [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br)

6.1.4. O candidato ficará obrigado a apresentar no ato da entrevista, a documentação comprobatória dos eventos acima descritos, conforme item 5.11.

6.1.5. Serão classificados para participação na segunda etapa do processo seletivo no máximo 20 candidatos, sendo estes os que obtiveram maior pontuação conforme item 6.1.1.

## 6.2. 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos

6.2.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados para a Avaliação de conhecimentos (prova técnica);

6.2.2. Serão excluídos deste 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;

6.2.3. A Dezorzi Consultoria e o SESCOOP/MT 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;

6.2.4. A pontuação da avaliação de conhecimentos será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, todas com o mesmo peso, totalizando portanto 40 pontos, dispostas conforme a tabela a seguir:

CARGO	Avaliação de conhecimentos	Nº Questões
• Assistente Administrativo 1	Língua Portuguesa	10
	Matemática e Lógica	5
	Informática	5
	Conhecimentos Específicos	20

6.2.5. Somente serão classificados os candidatos que atingirem a média de 50% nas questões da avaliação de conhecimentos, não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento.

6.2.6. O conteúdo das questões obedecerá ao conteúdo programático proposto pelo **Anexo I** deste edital.

6.2.7. O resultado da segunda etapa e a relação dos candidatos convocados para a terceira etapa estará disponível nos sites: [www.sescoopmt.coop.br](http://www.sescoopmt.coop.br) e [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br)

### 6.3. 3ª etapa – Entrevista Final e Avaliação de Competências

6.3.1. Os 05 (cinco) primeiros candidatos que obtiverem as maiores pontuações acumuladas nas etapas anteriores, e que cumprirem os requisitos do item 6.2.5, serão convocados para a 3ª etapa – Entrevista Final e Avaliação de Competências. Nesta etapa os candidatos classificados serão entrevistados pela psicóloga indicada pela Dezorzi Consultoria e a Comissão de Seleção.

6.3.2. Os candidatos selecionados para esta etapa, serão submetidos à avaliação comportamental por meio do método Disc que permite avaliar as tendências comportamentais. O resultado da avaliação subsidiará a entrevista final e avaliação de competências, e não terá caráter eliminatório.

6.3.3. A avaliação de competências é a etapa do processo seletivo referente à análise e avaliação do conhecimentos, habilidades e atitudes, bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no perfil de competências do cargo/função.

6.3.3. Esta etapa será realizada com base no perfil de Competências dos cargos, conforme relacionado abaixo:

<b>Competências</b>	<b>Conceitos</b>	<b>Cargo</b>
Capacidade de realização	Capacidade de mostrar-se determinado e empenhado na busca de objetivos que favoreçam o crescimento da sua área de atuação e da Instituição.	Assistente Administrativo 1
Proatividade	Habilidade de se antecipar aos fatos, tendo ações preventivas visando atingir os melhores resultados.	Assistente Administrativo 1
Organização	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com a programação dos trabalhos de sua área de atuação.	Assistente Administrativo 1
Relacionamento Interpessoal	Habilidade de exercitar as diversas formas de interação humana, como comunicação, respeito mútuo, confiança, troca de feedback e outras, para assegurar relacionamentos funcionais e sociais adequados às diversas situações de trabalho.	Assistente Administrativo 1

6.3.4. O avaliador atribuirá pontuações relativas às competências dos candidatos necessárias ao cargo, pontuando as mesmas conforme critérios a seguir:

Pontuação	Critérios	Conceitos dos critérios
1	Não atende	Não demonstra evidencia do comportamento requerido da competência.
2	Atende parcialmente	Raramente demonstra evidência do comportamento requerido da competência.
3	Atende	Frequentemente demonstra evidências do comportamento requerido da competência.
4	Supera	Todas as vezes demonstra evidências do comportamento requerido da competência.

6.3.5. O somatório da pontuação das competências listadas, determinarão o total de ponto adquiridos nesta etapa, conforme tabela a seguir:

Total de Pontos nas competências	Total de Ponto da Etapa Entrevista
Até 4	10 pontos
De 5 a 8	15 pontos
De 9 a 12	30 pontos
De 12 a 16	50 pontos

## 7 - DA CLASSIFICAÇÃO

### 7.1. Etapas eliminatórias:

1. Análise Curricular – Serão eliminados do processo seletivo aqueles candidatos que não apresentarem os requisitos propostos no item 3. E seguirão para a próxima etapa os 20 candidatos, que obtiveram maior pontuação conforme item 6.1.1.

2. Avaliação de Conhecimentos – Somente serão classificados os candidatos que atingirem a média de 50% nas questões da avaliação de conhecimentos, não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento.



## 7.2. Etapas Classificatórias:

1. Avaliação de Competências – 10 a 50 pontos, que serão acumulados ao resultado das etapas anteriores e definirá a classificação dos finalistas.

7.3. Em caso de empate, serão considerados como critérios para desempate, na seguinte ordem:

1. Melhor resultado na Avaliação de Conhecimento;
2. Melhor pontuação na Avaliação de Competências.

7.4. A classificação dar-se-á através da somatória das pontuações obtidas no item "7.2". A ordem de classificação será a de maior pontuação para a menor pontuação.

7.5. Será convocado para assumir o cargo o candidato melhor classificado conforme item 7.4.

7.6. Ficará automaticamente desclassificado o candidato que não comparecer a qualquer das etapas do processo seletivo, qualquer que seja a alegação.

## 8. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

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

a) Somente originais – 1 (uma) foto 3x4 identificada, exame admissional feito por empresa conveniada ao Sescop e com o parecer apto para contratação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) Originais e cópias – Documento de identificação nacionalmente aceito, com foto; CPF; Título de Eleitor; Comprovantes de votação; Comprovante de residência atualizado com CEP (telefone fixo, luz ou água); Certidão de nascimento ou Certidão de Casamento; Certidão de nascimento dos filhos; Cartão de vacinação dos filhos menores até 7 (sete) anos, Comprovante de frequência escolar dos filhos até 14 (quatorze) anos, Cartão do PIS; Certificado de Reservista ou Incorporação (para homens); Comprovante de escolaridade (graduação, especializações se houver), Certificados de cursos; Certificados de idiomas; Registros em carteira de trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

8.2. O candidato convocado que não comprovar as informações declaradas no formulário-padrão de inscrição será desclassificado, sendo o candidato imediatamente classificado, convocado para contratação;

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 responsável, quando, então, o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

## **9. DO PRAZO DE VALIDADE**

9.1. A seleção terá o prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de sua homologação, sendo que os candidatos aprovados e não contratados poderão ser aproveitados nesse período.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Eventual recurso contra os resultados de cada etapa do processo disporá de 2 (dois) dias úteis contando da data de divulgação do resultado no site do SESCOOP/MT (<http://www.sescoopmt.coop.br/>) e Dezorzi Consultoria (<http://www.dezorziconsultoria.com.br/>).

10.2 Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados no endereço da Dezorzi Consultoria, sito à Avenida Mato Grosso, 477, Centro Norte, na cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso, na forma de requerimento, conforme modelo no Anexo II deste Edital e deverão ter todos os seus campos devidamente preenchidos, sob pena de não ser considerado o recurso.

10.3 Os recursos julgados serão respondidos diretamente ao interessado e as possíveis alterações divulgadas no site do SESCOOP/MT (<http://www.sescoopmt.coop.br/>) e Dezorzi Consultoria (<http://www.dezorziconsultoria.com.br/>), quando forem de interesse de todos os candidatos, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, e-mail e assemelhados. O prazo de resposta do recurso será de 10 (dez) dias contados a partir do encerramento do prazo de interposição.

- 10.4 O recurso deverá ser individual, claro, consistente e objetivo, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar 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. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados conforme modelo e os fundamentos do pedido.
- 10.5 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.
- 10.6 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.
- 10.7 Caso o exame resulte em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 10.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de resultado final oficial e definitivo.
- 10.9 Após análise e respostas de possíveis recursos, haverá publicação do resultado final do Processo Seletivo no site do Sescoop/MT (<http://www.sescoopmt.coop.br/>) e Dezorzi Consultoria (<http://www.dezorziconsultoria.com.br>), sendo este irrecorrível.
- 10.10 O candidato poderá solicitar verificação de prova por um período máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da publicação do resultado final; após esse prazo, não terão mais acesso a suas provas.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os testes referentes às etapas serão realizados seguindo o cronograma abaixo:

DATA	HORÁRIOS	ETAPAS
02 a 09/05/2018	-	Período de Inscrições
10 e 11/05/2018	-	Análise Curricular (1ª etapa)
14/05/2018	14h 00m	Divulgação dos Resultados da 1º Etapa e Classificados para a 2º
17/05/2018	14h 00m	Aplicação da Avaliação de Conhecimentos (2º etapa)
21/05/2018	17h 00m	Divulgação dos Resultados da 2º Etapa e Classificados para a 3º
25/04/2018	8h 30m	Entrevista Final e Avaliação de Competências (3ª etapa)
28/05/2018	17h 00m	Divulgação dos Resultados da 3ª etapa e Classificação Final
04/06/2018	8h 00	Admissão prevista

11.2. O resultado de cada etapa classificatória será divulgado nos sites [www.sescoopmt.coop.br](http://www.sescoopmt.coop.br) e [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br) conforme calendário acima.

11.3. O cronograma acima poderá ser alterado em qualquer das etapas, quando se julgar necessário.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, divulgados na internet no endereço eletrônico [www.sescoopmt.coop.br](http://www.sescoopmt.coop.br) e [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).

11.5. O SESCOOP/MT se reserva o direito de cancelar a vaga em qualquer fase do recrutamento e seleção;

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do SESCOOP/MT;

11.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT., 18 de Abril de 2018.

***COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SESCOOP/MT***



**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. Conhecimentos Gerais e específicos:**

- 1.1. **Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Vícios de linguagem.
- 1.2. **Matemática e Lógica** – Aplicação das quatro operações (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão) em situações cotidianas. Raciocínio lógico.
- 1.3. **Informática** – Utilização do Sistema Operacional Windows. Utilização: Processador de Textos Microsoft Word e Planilha Eletrônica Microsoft Excel. Noções básicas de Internet.
- 1.4. **Conhecimentos específicos** - Lei nº 5764/71, Decreto Federal nº 3.017/99. Concepção, doutrina e princípios do cooperativismo. Sistema cooperativista brasileiro. Processos Administrativos. Técnicas de Atendimento. Controle de materiais.



**ANEXO II**

**RECURSO**

Ao SESCOOP/MT e Dezorzi Consultoria:

Nome:	
RG nº:	CPF nº:
Cargo concorrido:	
Cidade:	
Fundamentação do recurso:	
Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:	