

COMUNICADO DE ABERTURA RETIFICADO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SANTA CATARINA, SESCOOP/SC, entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 07.020.327/0001-74, com sede na Avenida Almirante Tamandaré, nº 633, Bairro Capoeiras, Florianópolis/SC, torna pública a abertura de **Processo Seletivo de Pessoal**, para o preenchimento de vaga no seu quadro funcional, provida pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, mediante as condições estabelecidas neste Comunicado.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo será regido por este Comunicado, com eventuais retificações, e sua execução caberá a empresa **NEO LABOR**, sob a supervisão do SESCOOP/SC.

1.2 O processo de seleção compreenderá exames de habilidades e conhecimento, avaliação de potencial e entrevistas de caráter eliminatório e/ou classificatório.

1.3 A participação no presente processo seletivo implicará o total conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do presente processo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SESCOOP/SC.

2. DAS PUBLICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

2.1 Todas as comunicações do Processo Seletivo nº 001/2020, serão publicadas no portal de transparência do SESCOOP/SC (<http://www.sescoopsc.org.br/secao/servicos/processos>) e da empresa NEO LABOR por meio do site <https://neo-labor.com/>

2.2 É de inteira responsabilidade do candidato buscar informações referentes a cada etapa de seleção, não tendo o SESCOOP/SC a obrigação de realizar a convocação de maneira individual, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento de datas, locais e demais informações pertinentes contidas nas comunicações publicadas no endereço eletrônico da entidade.

2.3 A empresa enviará as informações sobre as convocações, via correio eletrônico, aos candidatos que incluírem no currículo seu endereço eletrônico, não sendo de responsabilidade da empresa o não recebimento decorrente de endereços incompletos informado pelo candidato ou o bloqueamento pelo sistema de SPAM.

2.4 Os pedidos de esclarecimento durante o período de realização do processo seletivo serão realizados através de correspondência eletrônica endereçada para pseletivo@sescoopsc.org.br.

3. DO CARGO

CARGO	VAGAS	CIDADE
Auxiliar Administrativo	03 (três)	Florianópolis/SC

3.1 Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3.1.1 Atribuições do Cargo: Dar suporte administrativo aos procedimentos rotineiros da empresa, agindo de forma rápida e eficaz. Prestar atendimento ao público interno e externo, disponibilizando informações/orientações quanto aos assuntos relacionados à área de conhecimento. Operacionalizar sistemas informatizados. Coletar dados, formalizar processos de compra/serviços. Preparar informações que subsidiem as ações desenvolvidas pela área. Dar suporte a todos os setores. Realizar atendimento ao telefone, identificando as informações primordiais para atender a expectativa do interlocutor, buscando informações corretas e precisas que atendam às necessidades. Executar atividades internas e externas, além de outras atividades ligadas aos interesses da entidade. Ter disponibilidade para viagens e deslocamentos.

3.1.2 Requisitos Exigidos

3.1.2.1 Escolaridade mínima: Ensino médio completo, em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

3.1.3 Características da Vaga

- Regime de contratação:** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- Remuneração inicial:** R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais).
- Benefícios:** vale transporte; vale alimentação no valor de R\$ 33,62 (trinta e três reais e sessenta e dois centavos) por dia trabalhado, assistência médica com cobertura parcial e abrangência estadual e, assistência odontológica com cobertura parcial.
- Carga horária:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- Horário de trabalho:** das 07h30min às 12h00min e das 13h12min às 17h30min (segunda à sexta-feira).
- Local de trabalho:** Florianópolis/SC.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo serão realizadas mediante o envio da documentação abaixo relacionada, em envelope lacrado contendo a indicação expressa do cargo pretendido em destaque:

- Currículo completo do candidato;
- Cópia simples do documento de identidade e CPF do candidato;
- Certificado de conclusão do ensino médio ou superior (cópia simples) emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

4.2 Após o recebimento da inscrição do candidato pela empresa **NEO LABOR**, contendo os documentos acima especificados, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida, não sendo aceito pedidos de ajustes ou alegação de desconhecimento.

4.3 A documentação deverá ser entregue via correio ou diretamente na empresa NEO LABOR GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (Rua General Bittencourt, nº 261, Centro, Florianópolis/SC, CEP: 88020-100), de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h30min.

4.4 Não serão aceitas documentações entregues diretamente ou encaminhadas via correio endereçadas ao **SESCOOP/SC**.

4.5 Documentação encaminhada via correio ou entregue diretamente na empresa **NEO LABOR** será recebida somente até às 17h30min do dia 15 de maio de 2020.

4.6 O **SESCOOP/SC** não se responsabiliza por inscrições não realizadas por motivos de falha no transporte público, dificuldade em localizar o prédio da empresa responsável pelo processo, atraso do candidato ou ausência dos documentos comprobatórios exigidos.

4.7 A inscrição do candidato implica na aceitação total e irrestrita das regras estabelecidas no presente Comunicado de Abertura de Processo Seletivo, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

4.8 A veracidade dos dados e informações disponibilizados no ato da inscrição será de total responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei.

5. PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Não haverá reserva de vagas neste processo seletivo para pessoas portadoras de deficiências.

5.2 Toda pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo e da função pretendidos sejam realizáveis de acordo com sua deficiência.

5.3 Consideram-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.4 O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, encaminhando juntamente com os documentos elencados nas alíneas “a” a “c” do item 4 do presente Comunicado, cópia simples do laudo médico, atestando o tipo e o grau/nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.5 O candidato portador de deficiência que precisar de condições específicas para a realização das etapas do processo seletivo deverá indicar no momento da inscrição.

5.6 Se a condição específica demandada for tempo adicional ou acompanhante para a realização da redação, o candidato, além de indicar essa condição no momento da inscrição, apresentará justificativa assinada e acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com parágrafo 2º, do artigo 40, do Decreto 3.298/99, até o último dia da inscrição, previsto no cronograma.

5.7 A empresa **NEO LABOR** irá deferir ou indeferir a solicitação segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade e divulgará a relação de candidatos que tiverem seu atendimento especial deferido.

6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1 Vaga: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
ETAPAS	DESCRIÇÃO	REALIZAÇÃO	DIVULGAÇÃO
Primeira Etapa	Análise Curricular	10/03 a 15/05/2020	18/05/2020
Segunda Etapa	Redação	21/05/2020	26/05/2020
Terceira Etapa	Dinâmica de grupo, entrevista de seleção e avaliação psicológica	*01/06 a 12/06/2020	15/06/2020
Quarta Etapa	Entrevista técnica	23/06/2020	24/06/2020
Documentação	Entrega da documentação e realização de exame admissional	29/06/2020	-----
Contratação	Início do contrato de experiência	01/07/2020	-----

*O dia de realização da terceira etapa será divulgado no site do SESCOOP/SC e informado pela Neo Labor.

7. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. Primeira Etapa: Análise Curricular

7.1.1 Na Primeira Etapa do processo seletivo será realizada a avaliação da documentação encaminhada pelo candidato nos moldes do item 4, alíneas “a” a “c”, do presente Comunicado.

7.1.2 O candidato que atender aos requisitos estabelecidos para o cargo, será considerado Apto para participar da Segunda Etapa do Processo Seletivo. O candidato que não apresentar currículo ou não comprovar a escolaridade e/ou os requisitos exigidos, conforme o presente Comunicado, será considerado Inapto na Primeira Etapa e assim, será eliminado do processo seletivo.

7.2. Segunda Etapa: Redação

7.2.1 O candidato considerado Apto na Primeira Etapa, deverá comparecer ao local e horário designado para a Segunda Etapa, portando carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

7.2.2 Não será permitido qualquer candidato adentrar ao local de aplicação da redação a partir do horário de início desta etapa. O não cumprimento do horário estabelecido resultará na eliminação do candidato.

7.2.3 A Segunda Etapa terá duração máxima de 90 (noventa) minutos.

7.2.4 A redação em língua portuguesa, de gênero dissertativo, avaliará as propriedades de coesão, coerência e progressão temática, privilegiando-se a norma padrão da língua.

7.2.5 O candidato deverá redigir texto de no mínimo de 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) linhas, sendo atribuído ao texto no máximo 10 (dez) pontos, em uma escala de 0 a 10 (zero a dez), considerando os seguintes critérios:

- a) Recursos de Linguagem: clareza, adequação do vocabulário e construção dos períodos.
- b) Aspectos Argumentativos: aprofundamento do tema, argumentação e riqueza de ideias.
- c) Estrutura do Texto: estrutura (introdução, desenvolvimento, conclusão), adequação à proposta e sequência de ideias.
- d) Aspectos Gramaticais: grafia, pontuação e concordância.

7.2.6 Cada um dos critérios será avaliado em uma escala de 0 a 2,5 pontos, considerando: 0 (zero) = ruim; 1 (um) = regular; 2 (dois) = bom; 2,5 (dois vírgula cinco) = excelente.

7.2.7 Será atribuída nota 0 (zero) à Prova de Redação nos seguintes casos:

- a) fuga em relação a proposta apresentada;
- b) apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- d) entrega da prova em branco;
- e) apresentação em letra ilegível;
- f) não obedecer aos números mínimos e máximos de linhas exigidas.

7.2.7.1 O candidato que zerar na prova de redação, seja por descumprimento dos critérios ou por não comparecimento, será considerado Inapto na Segunda Etapa e assim, será eliminado do processo seletivo.

7.2.8 Será considerado Apto na Prova de Redação o candidato que não zerar na prova e obtiver a pontuação mínima de 05 (cinco) pontos, estando habilitado a participar da Terceira Etapa.

7.3 Terceira Etapa: Dinâmica de Grupo, Entrevista de Seleção e Avaliação Psicológica

7.3.1 Para a Terceira Etapa, o candidato deverá comparecer ao local e horário designado, portando carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

7.3.2 Não será permitido qualquer candidato adentrar ao local de aplicação da terceira etapa após o horário de início. O não cumprimento do horário estabelecido resultará na eliminação do candidato.

7.3.3 Os candidatos passarão por dinâmica de grupo, entrevistas e por avaliação psicológica, com avaliação das seguintes competências: proatividade, comunicação, dinamismo, sociabilidade e empenho, sendo ao final considerados Aptos ou Inaptos para o cargo. Os candidatos considerados Inaptos serão eliminados do processo seletivo.

7.3.4 Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer ao local e horário designado ou não portar documento de identificação.

7.4 Quarta Etapa: Entrevista Técnica

7.4.1 Para esta etapa serão convocados os 10 (dez) candidatos que obtiverem as maiores pontuações na segunda etapa e, que tenham sido considerados aptos na terceira etapa do presente processo seletivo.

7.4.1.1 Nos casos de ausência, desistência ou impedimento de quaisquer dos candidatos convocados, o SESCOOP/SC poderá convocar os demais candidatos aptos, respeitando a ordem de pontuação.

7.4.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a Quarta Etapa no horário indicado, portando carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

7.4.3 Não será permitido qualquer candidato adentrar ao local de aplicação da quarta etapa após o horário de início. O não cumprimento do horário estabelecido resultará na eliminação do candidato.

7.4.4 Nesta etapa serão verificados nos candidatos os seguintes quesitos:

- a) experiência prática, conhecimento e vivência nas atividades específicas que serão realizadas no exercício do cargo;
- b) as expectativas e perspectivas do profissional de acordo com os desafios e atividades exercidas pelo cargo;
- c) capacidade estratégica e perspicácia para o negócio;
- d) alinhamento do profissional com a missão e com valores cooperativistas do SESCOOP/SC;
- e) conhecimento e/ou vivência profissional no Sistema "S".

7.4.5 Cada um dos quesitos será avaliado pela Banca Examinadora, numa escala de 0 a 4 pontos, totalizando o máximo de 20 (vinte) pontos, conforme segue: Não atende ao quesito = 00 (zero) ponto; Atende em parte o quesito = 01 (um) ponto; Atende em quase sua totalidade o quesito = 02 (dois) pontos; Atende totalmente o quesito = 03 (três) pontos; Supera o quesito = 04 (quatro) pontos.

7.4.6 Será considerado habilitado na Entrevista Técnica o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 12 (doze).

7.5 Outras Informações

7.5.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se em local diverso da convocação oficial;
- b) apresentar-se após o início das atividades compreendidas em cada etapa do presente processo seletivo, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- e) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, impressos não permitidos, aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *smartphone*, gravadores ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.5.2 É facultado ao **SESCOOP/SC** ou a empresa **NEO LABOR** a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou comprovar as informações constantes nas declarações e, portanto, poderá ser eliminado o candidato se constatada alguma irregularidade quanto à fidelidade e legitimidade das informações.

7.5.3 Todas as etapas do processo são eliminatórias e/ou classificatórias, não sendo possível a aprovação do candidato caso este não tenha alcançado a pontuação mínima ou ter sido considerado inapto ou ter sido eliminado em alguma etapa.

7.5.4 Os candidatos aprovados na última etapa do processo seletivo serão classificados por ordem decrescente de acordo com a somatória das notas obtidas em todas as etapas do Processo Seletivo. Os três primeiros colocados classificados serão convocados.

7.5.5 No caso de empate entre candidatos serão considerados como critérios para desempate os itens na ordem de importância apresentada abaixo:

- a) Maior pontuação na Quarta Etapa – Entrevista Técnica;
- b) Maior pontuação na Segunda Etapa – Redação.

7.5.6 O candidato selecionado deverá se submeter a exames médicos admissionais de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do **SESCOOP/SC** por intermédio de empresa especializada, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício do cargo e da função.

8. RECURSO

8.1 Caberá interposição de recurso fundamentado, logo após a divulgação dos resultados preliminares, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso no sítio eletrônico do **SESCOOP/SC**.

8.2 O recurso deverá ser entregue diretamente na sede administrativa do **SESCOOP/SC**, Setor de Protocolo, com a identificação “Recurso - Processo Seletivo nº 001/2020” que terá o prazo de 02 (dois) dias para analisá-lo.

8.3 O recurso, devidamente assinado pelo candidato deverá conter: Referência ao objeto do recurso; Razão do Recurso; Argumentação lógica e consistente para fundamentar o recurso.

8.4 Será indeferido, liminarmente, o recurso que:

- a) não for protocolado tempestivamente;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente devidamente fundamentado;
- c) for encaminhado por outro meio que não o previsto no comunicado.

8.5 Toda e qualquer alteração e/ou correção no resultado publicado ainda em fase preliminar, e não definitiva causada por força de Recurso poderá provocar alteração na classificação inicial obtida, para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

8.6 Não haverá reapreciação de Recursos.

8.7 Não será permitido aos candidatos a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após o período recursal, previsto neste comunicado.

8.8 Recebido o Recurso, este será encaminhado à análise e julgamento como única e última instância, tendo suas decisões caráter terminativo.

8.9 A decisão do Recurso será publicada no sítio eletrônico do **SESCOOP/SC**, nos moldes do item “2” do comunicado.

9. DOCUMENTAÇÃO, EXAME ADMISSIONAL E CONTRATAÇÃO

9.1 Esgotado o prazo de recurso, o candidato classificado em primeiro lugar em cada vaga ofertada, será convocado para realizar o exame médico admissional, comprovar a veracidade dos documentos apresentados no momento da inscrição, apresentar os documentos

admissionais, e caso atenda a todos os requisitos aqui estabelecidos, firmar o contrato de trabalho com o início das atividades profissionais no **SESCOOP/SC**.

9.2 O candidato convocado, que não comparecer no dia e horário marcado ou não comprovar os requisitos obrigatórios do cargo/função e as informações declaradas nas etapas do processo seletivo, será desclassificado, sendo o candidato classificado na posição sequencial imediatamente inferior classificado, convocado para a apresentação de documentos.

9.3 Para a contratação, o candidato deverá ter sido aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo na forma estabelecida no presente Comunicado e, além de satisfazer as exigências dos itens anteriores, o candidato deverá apresentar comprovação de:

- 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 da carreira, a ser aferida por meio de exame de saúde admissional.

9.4 Os requisitos descritos nos itens deste capítulo deverão ser atendidos cumulativamente.

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

9.6 No momento da contratação devem ser apresentados os seguintes documentos originais:

- a) Exame admissional feito por empresa conveniada ao **SESCOOP/SC** e com o parecer apto para a contratação;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) 01 fotografia de perfil no tamanho 3x4;
- d) Documento de identificação nacional aceito, com foto;
- e) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- f) Título de Eleitor;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- h) Cópia da carteira de motorista, se for habilitado;
- i) Comprovante de residência atualizado com CEP;
- j) Certidão de Casamento, se for o caso;
- k) Certidão de nascimento dos filhos dependentes, se for o caso;
- l) Cartão de vacinação dos filhos menores de 07 anos, se for o caso;
- m) Cartão do PIS ou PASEP, se já estiver cadastrado;
- n) Comprovante de quitação com o serviço militar para candidatos do sexo masculino;

- o) Certificado de conclusão do ensino médio ou superior emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- p) Atestado de frequência atualizado emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;
- q) Atestado e laudos solicitados nos subitens 5.4 e 5.6 do presente Comunicado, se for o caso.

9.7 O contrato de trabalho será celebrado por prazo indeterminado, sendo que os primeiros 90 (noventa) dias serão considerados período de experiência.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outros informes divulgados no endereço eletrônico do **SESCOOP/SC** e da empresa **NEO LABOR**. O candidato deverá obedecer rigorosamente aos comunicados divulgados não podendo alegar desconhecimento de qualquer das fases.

10.2 A contratação do candidato aprovado será procedida de acordo com a necessidade administrativa do **SESCOOP/SC**, não gerando expressamente a aprovação no processo seletivo, o direito à contratação.

10.3 A inexatidão das informações prestadas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

10.4 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um Processo Seletivo com ampla publicidade, os nomes completos e resultados também serão públicos.

10.5 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se o **SESCOOP/SC** ou a **NEO LABOR** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação das etapas.

10.6 Os itens deste Comunicado de Abertura de Processo Seletivo poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em Comunicado complementar, retificação ou errata a ser publicada nos meios de comunicação da entidade.

10.7 Os prazos estabelecidos neste Comunicado de Abertura do Processo Seletivo são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não

cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos, isenções, laudos médicos ou outros documentos após as datas estabelecidas.

10.8 A **NEO LABOR** e o **SESCOOP/SC** eximem-se da responsabilidade de reembolso de despesas de qualquer natureza relativas à participação dos candidatos neste processo seletivo.

10.9 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos conjuntamente pela **NEO LABOR** e pelo **SESCOOP/SC**, no que tange à realização deste processo seletivo, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do processo.

Florianópolis/SC, 25 de março de 2020.

Neivo Luiz Panho
Superintendente