

## **EDITAL 01/2023 – PROCESSO SELETIVO INTERNO**

O SESCOOP/RS, baseado na resolução N° 1568/ 2017 — CONSELHO NACIONAL DO SESCOOP que “Aprova a alteração do Regulamento de Processo Seletivo para a contratação de empregados do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo —Sescoop, torna pública a realização do Processo Seletivo Interno nº 01/2023. Considera-se Recrutamento Interno quando a busca dos candidatos é realizada entre os empregados da própria Entidade, devendo, conforme parágrafo único, observar a exigência da divulgação por meio de avisos em locais próprios da Entidade, podendo ser utilizados, adicionalmente, outros canais de comunicação (Artigo 8°).

### **PROCESSO SELETIVO INTERNO – ASSISTENTE - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

O processo seletivo interno quando disponibilizado ocorrerá se houver três ou mais candidato(s) inscritos e que tenha(m) contrato de trabalho por tempo indeterminado e ativo com pelo menos 12 (doze) meses de vigência com o SESCOOP/RS e atenda(m) aos requisitos do cargo.

O processo seletivo será composto de etapas eliminatórias e classificatórias e executado pela área de Recursos Humanos do SESCOOP/RS e Banca Avaliadora externa.

Para processos de recrutamento e seleção internos não serão realizados cadastros reserva e não havendo candidatos interessados ou aptos à vaga, o processo de recrutamento e seleção prosseguirá com novos candidatos pela modalidade externa.

As vagas internas serão amplamente divulgadas em sistema intranet, site do Sescoop/RS, e-mail Institucional, informando a(s) vaga(s) em aberto, os requisitos necessários, a forma e o período de candidatura; bem como o período, as etapas e critérios de seleção.

A seleção utilizará de etapas eliminatórias e classificatórias:

- Análise Curricular – Preenchimento dos requisitos do cargo;
- Case Situacional;
- Entrevista por Competência.

### **INFORMAÇÃO DA VAGA: ASSISTENTE - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

**FUNÇÃO:** ASSISTENTE - INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Carga horária: 200 horas

Remuneração: R\$ 3.483,71

Nº de vagas: 01

#### **Requisitos Obrigatórios:**

- Contrato de trabalho por tempo indeterminado e ativo com pelo menos 12 (doze) meses de vigência com o SESCOOP/RS;
- Nível mínimo de formação: Ensino Médio Completo.

## Responsabilidades do cargo:

- Desempenhar atividades administrativas de apoio às áreas e aos dirigentes da Instituição.
- Apoiar na gestão da logística, do patrimônio, controle do inventário e manutenção patrimonial.
- Apoiar na gestão de estoques, com controles adequados.
- Apoiar nas demandas das áreas identificadas, com relação a suprimento de materiais, patrimônio e expedição.
- Apoiar no acompanhamento das atividades dos fornecedores e de prestadores de serviço contratados.
- Apoiar na execução dos eventos previamente identificados pela área.
- Recepcionar, orientar e direcionar clientes internos e externos.
- Redigir minutas de documentos próprios de sua área de atividade.
- Registrar, controlar, distribuir e monitorar a movimentação dos processos, documentos, materiais e correspondências em geral.
- Classificar, cadastrar e manter atualizado o registro de bens patrimoniais e material permanente, controlando a sua movimentação, transferência e/ou baixa.
- Fiscalizar os bens patrimoniais, comunicando irregularidades porventura encontradas.
- Realizar inventários físico-patrimoniais, seguindo a periodicidade estabelecida, e emitir relatórios para fins de auditoria e contabilidade.
- Apoiar no processo de contratação e renovação de seguros dos bens móveis e imóveis.
- Apoiar na realização de processos administrativos para compra de materiais.
- Disponibilizar, para cada área, a relação de bens e materiais de sua responsabilidade.
- Contatar e cadastrar fornecedores no sistema informatizado.
- Receber e conferir materiais com a nota fiscal.
- Armazenar, controlar estoque e entregar materiais.
- Adotar providências diante das necessidades de reposição de materiais, conserto e reforma e baixa de bens.
- Realizar as demais atribuições inerentes ao cargo.

## Perfil de competências de negócio do cargo

- Gestão de Pessoas (Fortalecer o Desenvolvimento da Equipe)
- Fomento ao cooperativismo
- Inovação
- Orientação ao cliente
- Gestão por dados
- Gestão para Resultados

## CADASTRO NO PROCESSO SELETIVO

A candidatura no processo seletivo deverá ser feita através do link: <https://forms.office.com/r/bEntGz4dWq>

Antes de efetuar a candidatura, o candidato deverá ler este informativo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para vaga, bem como documentação para comprovação, que deve ser anexada no momento de sua candidatura, sendo:

- Documento comprobatório da data de início no SESCOOP/RS;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Currículo;

As informações prestadas no momento da candidatura serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a área de Recursos Humanos do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não apresentar os documentos comprobatórios acima mencionados ou que prestar informações inverídicas.

## FASES DA SELEÇÃO

O Processo Seletivo constará das seguintes fases, sendo todas as etapas eliminatórias e classificatórias:

**1- Análise Curricular** – Preenchimento dos requisitos do cargo – A análise curricular constará da verificação do atendimento ou não dos pré-requisitos e documentação comprobatórias para o cargo, sendo que os candidatos que não apresentarem um ou mais requisitos exigidos para a vaga, serão eliminados nesta etapa e informados.

- Documento comprobatório da data e início no SESCOOP/RS;
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Currículo.

**2- Case Situacional** - Elaboração de estudo de caso com tema, previamente solicitado por e-mail, do qual serão avaliadas as competências de negócios do Sistema OCERGS, conforme segue:

- Gestão de Pessoas (Fortalecer o Desenvolvimento da Equipe)
- Fomento ao cooperativismo
- Inovação
- Orientação ao cliente
- Gestão por dados
- Gestão para Resultados

Esta fase do processo é composta pela elaboração e envio do case, conforme tema orientado.

Cada conhecimento apresentado terá pontuação máxima de 2,0 pontos e serão critérios de pontuação:

2,0	Supera	O candidato supera as expectativas para a competência do cargo pretendido
1,5	Atende	O candidato possui a competência em grau adequado para o desenvolvimento das atribuições do cargo pretendido
1,0	Desenvolvimento	O candidato possui a competência em desenvolvimento, apresentando uma lacuna significativa em relação ao grau de competência necessário para o cargo pretendido.
0	Não Atende	O candidato não possui a competência para o cargo pretendido.

A avaliação será realizada por uma banca externa do SESCOOP/RS, composta por convidados. Cada participante da banca atribuirá até 12,00 pontos considerando os 6 elementos avaliados, sendo realizada a média entre os avaliadores para definição da pontuação final. Estarão classificados para a próxima etapa os candidatos que obtiverem no mínimo 7,0 pontos na média final.

Esta etapa do processo seletivo será avaliada por uma banca externa.

### 3- Entrevista por Competência.

A entrevista por competência avaliará o alinhamento das competências e valores institucionais. Serão avaliados:

- Fidelidade aos princípios e doutrina cooperativistas
- Desenvolvimento e valorização das pessoas
- Respeito à diversidade e à equidade
- Transparência e austeridade
- Compromisso com a inovação e resultados

Critérios de avaliação pontuação:

2,0	Supera	O candidato supera as expectativas para a competência do cargo pretendido
1,5	Atende	O candidato possui a competência em grau adequado para o desenvolvimento das atribuições do cargo pretendido
1,0	Desenvolvimento	O candidato possui a competência em desenvolvimento, apresentando uma lacuna significativa em relação ao grau de competência necessário para o cargo pretendido.
0	Não Atende	O candidato não possui a competência para o cargo pretendido.

A avaliação será realizada por uma banca externa do SESCOOP/RS, composta por convidado e área de Recursos Humanos. Cada participante da banca atribuirá até 10,00 pontos considerando os 5 elementos avaliados, sendo realizada a média entre as avaliações atribuídas para definição da pontuação final. Esta etapa do processo seletivo terá 1(um) avaliador externo, juntamente com gestor da vaga e área de Recursos Humanos.

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro Informativo/alteração serão divulgados na intranet, site do SESCOOP/RS e e-mail Institucional, conforme segue, nas seguintes datas:

ETAPAS	DATA	LOCAL
Inscrições	5/9/2023 até 11/09/2023	<a href="https://forms.office.com/r/bEntGz4dWq">https://forms.office.com/r/bEntGz4dWq</a>
Análise Curricular	12/09/2023 até 13/09/2023	-
Case Situacional <b>Resolução e envio</b>	15/09/2023 a 20/09/2023	e-mail/forms.office
Entrevista por Competência	25/09/2023 e 26/09/2023	Online
Divulgação dos Resultados	Até 29/09/2023	Intranet e Site do SESCOOP/RS

### RECURSO / QUESTIONAMENTOS / FEEDBACK

Via e-mail, após a divulgação dos resultados de cada etapa.

E-mail: [rh@sescoprs.coop.br](mailto:rh@sescoprs.coop.br)

### CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- Candidato que obtiver maior resultado no case situacional;
- Candidato que obtiver maior resultado na entrevista por competências;
- Candidato com maior tempo de trabalho no SESCOOP/RS.

## RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

A ordem de classificação dos candidatos será de acordo com a média final das fases relatadas. Em caso de empate será aplicado critérios de desempate. Todas as devolutivas aos candidatos finalistas devem ser fundamentadas em critérios técnicos, realizadas sempre pessoalmente, por telefone, e/ou e-mail.

Na impossibilidade de realizar a devolutiva pessoalmente, esta será realizada por e-mail.

## PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Além das outras disposições contidas neste edital, o candidato está ciente de que seus dados pessoais serão tratados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como que o tratamento de dados pessoais relacionado ao objeto do presente edital é realizado de acordo com a base legal indicada no art. 7º, inciso V da mencionada legislação.

Para participação no processo seletivo, o candidato deverá fornecer seu histórico profissional e acadêmico, que serão tratados em conjunto com outros dados pessoais (nome, cargo, função, desempenho profissional, e-mail e telefone) que o SESCOOP/RS, em razão do vínculo pré-existente, já possui armazenado em suas bases de dados.

O histórico profissional e acadêmico recebidos em razão da participação no processo seletivo serão retidos por 60 (sessenta) dias, após o que serão eliminados. No entanto, é ressalvado ao candidato a solicitação de eliminação imediata logo após a finalização do processo seletivo.

Havendo qualquer dúvida a respeito do tratamento de dados pessoais em razão do presente edital, o candidato poderá remeter e-mail para [dpo@sescoopr.scoop.br](mailto:dpo@sescoopr.scoop.br).

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E OUTRAS INFORMAÇÕES

A candidatura do empregado implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Comunicado referente a este Processo Seletivo.

Após a divulgação dos resultados o candidato poderá solicitar somente por escrito, pelo e-mail [rh@sescoopr.scoop.br](mailto:rh@sescoopr.scoop.br) esclarecimentos/ pedidos de revisão no prazo máximo de até 2 (dois) dias corridos da data de divulgação do respectivo resultado.

A solicitação deverá ser individual, com a indicação das questões ou outra situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações.

O julgamento dos recursos interpostos ocorrerá no prazo máximo de 2 dias úteis, havendo a devida comunicação ao solicitante.

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas.

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.

A data de início na nova posição será a partir de outubro de 2023.

As ocorrências não previstas neste Informativo ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comitê de Seleção de Pessoal do SESCOOP/RS.

## Comissão de Seleção de Pessoal do Sescop/RS