



SistemaOcergs

OCERGS | SESCOOP/RS | ESCOOP

COMUNICADO 01

PROCESSO SELETIVO SESCOOP/RS – 03/2023

24/11/2023

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.

No ato da inscrição, o candidato deverá inserir toda documentação solicitada para comprovação dos requisitos, conforme Anexo II – 1ª Etapa: Análise Curricular e Documental, pois após o término do prazo para as inscrições não será possível fazer qualquer alteração/acréscimo de documentos.

Em caso de dúvida, peça esclarecimento enviando mensagem para o Fale Conosco no site da FAPETEC www.fapetec.org.

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

Ao tomar conhecimento da seleção já 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

A **Unidade Estadual de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – SESCOOP/RS**, assessorado pela **Fundação de Apoio a Pesquisa, Tecnologia e Cultura – FAPETEC**, torna público a realização do Processo Seletivo nº 03/2023 destinado a recrutar e selecionar profissionais para provimento de vaga e formação de cadastro reserva para **Analista para atuar no SESCOOP/RS**, na cidade de Porto Alegre/RS.

O **SESCOOP** é uma entidade (associação) com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como serviço social autônomo, portanto, desvinculada da administração pública direta e indireta, instituída a partir da Medida Provisória n.º 1.715, de 3 de setembro de 1998, reeditada até a derradeira Medida Provisória n.º 2.168-40, de 24 de agosto de 2001, e regulamentada pelo Decreto n.º 3.017, de abril de 1999, que tem por objetivo fomentar a melhoria da governança e gestão das cooperativas, mediante a organização, administração e execução, em todo o território nacional, do ensino de formação profissional, desenvolvimento e promoção social do trabalhador em cooperativa e cooperados.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será executado pela **FAPETEC** – Fundação de Apoio a Pesquisa, Tecnologia e Cultura, instituição contratada pelo SESCOOP/RS 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 -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

1.4. A relação de emprego será regida pela **CLT** – Consolidação das Leis Trabalhistas.

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

1.6. Para a vaga de Analista, o SESCOOP/RS oferece, além do salário, os seguintes **benefícios**: Vale Transporte, Auxílio alimentação no valor de R\$ 1.166,00 por mês, Assistência médica e Assistência odontológica (extensivo aos dependentes legais até 21 anos ou até 24 anos, se universitário) e Seguro de vida em grupo.

1.7. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no Anexo I – Cronograma, publicado no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

1.8. O SESCOOP/RS 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 -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados. **É de total responsabilidade do candidato acompanhar as possíveis alterações.**

1.9. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SESCOOP/RS a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

1.10. Fica assegurado ao SESCOOP/RS 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:

Código	AN01	
Cargo/Função	Analista – Bibliotecário	
Salário	R\$ 7.570,22	
Local de Trabalho	Porto Alegre -RS	
Horário de trabalho	08h diárias a definir (segunda à sexta-feira), regime presencial, podendo ser alterado para híbrido, a critério do SESCOOP/RS, em consonância com a legislação trabalhista.	
Nº de Vagas	01 + Cadastro Reserva	
Requisitos Obrigatórios		
Graduação completa em curso de nível superior em Biblioteconomia, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.		
Registro ativo no CRB - Conselho Regional de Biblioteconomia.		
REQUISITOS ADICIONAIS:	Título	Pontuação por título
Pós-graduação Lato Sensu (especialização ou MBA), conforme conhecimentos específicos relacionados ao cargo/função, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Será considerado apenas um certificado por candidato.	10	10

<p>Pós-graduação Stricto-Sensu (mestrado e/ou doutorado), conforme conhecimentos específicos relacionados ao cargo/função.</p> <p>Será considerado apenas um certificado por candidato.</p>	10	10
<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pacote Office (Word, Power Point, Excel). • Técnicas de Escrita Acadêmica. • Procedimentos de Indexação. • Bases de Dados de Pesquisa Acadêmica. • Gestão de Fornecedores. • Sistemas de Biblioteca - TOTVS. 		
<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO OBJETIVA</p> <p>Língua Portuguesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Raciocínio Lógico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia e operação com conjuntos. 		
<p>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerir a circulação dos materiais, prezando pela conservação do acervo e do patrimônio. • Subsidiar o acesso às bases de dados utilizadas pela biblioteca, realizando pesquisas internas e auxiliando o público. • Disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. • Prestar atendimento local e virtual ao público interessado. • Gerenciar serviços de documentação e acervos de informações, de acordo com as normas e procedimentos de indexação. • Desenvolver estudos, pesquisas e relatórios descritivos e estatísticos. • Controlar a segurança da informação e a conservação do patrimônio físico, rede e sistema de informação da Instituição. • Auxiliar no processo de digitalização institucional, de acordo com as normas e procedimentos vigentes. 		

Código	AN02	
Cargo/Função	Analista – Contábil	
Salário	R\$ 7.570,22	
Local de Trabalho	Porto Alegre -RS	
Horário de trabalho	Das 08h às 12h e das 13h às 17:30h (segunda à sexta-feira), regime presencial, podendo ser alterado para híbrido, a critério do SESCOOP/RS, em consonância com a legislação trabalhista.	
Nº de Vagas	01 + Cadastro Reserva	
Requisitos Obrigatórios		
<p>Graduação completa em curso de nível superior em Ciências Contábeis, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>Registro ativo no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.</p>		
REQUISITOS ADICIONAIS:	Título	Pontuação por título
<p>Pós-graduação Lato Sensu (especialização ou MBA), conforme conhecimentos específicos relacionados ao cargo/função, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.</p> <p>Será considerado apenas um certificado por candidato.</p>	10	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:		
<ul style="list-style-type: none"> • Legislação e normas contábeis. • Legislação e normas tributárias. • Técnicas de Conciliações. • Técnicas de Auditoria. • Sistema TOTVS – Backoffice. • Pacote Office (Word, Power Point, Excel). 		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO OBJETIVA		
Língua Portuguesa:		
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 		

<p>Raciocínio Lógico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia e operação com conjuntos. <p>Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas Brasileiras de Contabilidade. • Impostos, taxas e contribuições. • Regras para elaboração de relatórios contábeis e financeiros. • Registros e demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários.
<p>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar escrituração e a classificação dos atos e fatos da contabilidade, de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes. • Conciliar contas contábeis e orçamentárias, de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes. • Elaborar o balanço financeiro, patrimonial e orçamentário, e os respectivos demonstrativos gerenciais. • Analisar os lançamentos financeiros e as devidas retenções para elaboração de guias de recolhimento de tributos. • Elaborar todas as declarações, sobre a área de atuação, e obrigações acessórias exigidas pelos órgãos de fiscalização, conforme a legislação e normas vigentes. • Subsidiar a Instituição em questões financeiras, contábeis, orçamentárias e tributárias. • Validar documentação fiscal, contratos, boletos bancários e outros documentos de natureza contábil e financeira. • Apresentar aos conselhos e diretoria executiva os balancetes e demonstrativos financeiro, patrimonial e orçamentário, bem como outros demonstrativos gerenciais. • Realizar a elaboração anual das Demonstrações Contábeis. • Apoiar a prestação de contas aos órgãos reguladores. • Realizar as demais atribuições inerentes ao cargo.

Código	AN03
Cargo/Função	Analista – Infraestrutura e Logística
Salário	R\$ 7.570,22
Local de Trabalho	Porto Alegre -RS
Horário de trabalho	Das 08h às 12h e das 13h às 17:30h (segunda à sexta-feira), regime presencial, podendo ser alterado para híbrido, a critério do SESCOOP/RS, em consonância com a legislação trabalhista.
Nº de Vagas	01 + Cadastro Reserva

<p>Requisitos Obrigatórios</p> <p>Graduação completa em curso de nível superior em Ciências Sociais Aplicadas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.</p>		
<p>REQUISITOS ADICIONAIS:</p>	<p>Título</p>	<p>Pontuação por título</p>
<p>Pós-graduação Lato Sensu (especialização ou MBA), conforme conhecimentos específicos relacionados ao cargo/função, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.</p> <p>Será considerado apenas um certificado por candidato.</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p>Certificado de Curso de Gestão Condominial e/ou Administração de Condomínios.</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e segurança predial. • Administração condominial. • Segurança e gerencialmente de risco. • Gestão de reformas e manutenção. • RLC- Regulamento de licitações e contratos. • Gestão de projetos e Gestão Patrimonial. • Pacote Office (Word, Power Point, Excel). 		
<p>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO OBJETIVA</p> <p>Língua Portuguesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Raciocínio Lógico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia e operação com conjuntos. <p>Conhecimentos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção e segurança predial • Administração condominial • Segurança e gerencialmente de risco • Gestão de reformas e manutenção 		

- RLC- Regulamento de licitações e contratos

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO:

- Agendar e monitorar as reservas das salas de reuniões, estudos e ambientes para eventos, através de ferramenta de controle, garantindo os recursos necessários para a realização destes.
- Acompanhar a execução dos serviços terceirizados a fim de garantir a correta prestação dos serviços contratados.
- Estruturar e manter atualizados os planos de manutenções, visando garantir que as instalações tenham a manutenção adequada para funcionamento das operações.
- Relacionar as pendências de segurança, manutenção predial, limpeza e organização das instalações, a fim de garantir a qualidade dos ambientes e serviços do prédio.
- Monitorar as instalações e equipamentos dos andares, direcionando aos responsáveis, através de ferramenta de gerenciamento de demandas, a fim de garantir um ambiente organizado e adequado para o trabalho coletivo.
- Realizar as atividades de manutenção da infraestrutura nas disciplinas de segurança, ar-condicionado, automação predial, incêndio, água, elevadores, equipamentos de áudio/vídeo e manutenção predial em geral do prédio.
- Acompanhar as operações do centro de convivência, de acordo com o regulamento e regras em vigor, a fim de garantir a adequada utilização por parte dos usuários e manutenção das instalações.
- Propor normas de convivência do prédio, no que tange ao uso do estacionamento, centro de convivência e instrução de segurança, visando a correta utilização dos espaços.
- Estruturar as atividades necessárias para acompanhamento das execuções das mudanças de layout, de acordo com os projetos técnicos aprovados, visando atender as necessidades de adequação dos espaços físicos.
- Elaborar e manter atualizado o Plano de Emergência, a fim de garantir que a estrutura e os colaboradores estejam preparados para emergências.
- Garantir o cumprimento dos planos de prevenção de incêndio do prédio, de acordo com as normas e legislação vigente.
- Manter atualizadas as licenças necessárias junto aos órgãos públicos, visando o cumprimento das leis e a operação regular do prédio.

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 dos requisitos, 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 -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> 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.

3.5. Será divulgada lista dos candidatos, no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados, conforme Cronograma, por inscrição e código de vaga, somente dos candidatos que concluíram a inscrição e anexaram a documentação exigida para comprovação dos requisitos.

3.5.1. O SESCOOP/RS 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.

3.6. 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 -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.1. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FAPETEC e/ou o SESCOOP/RS 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.

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

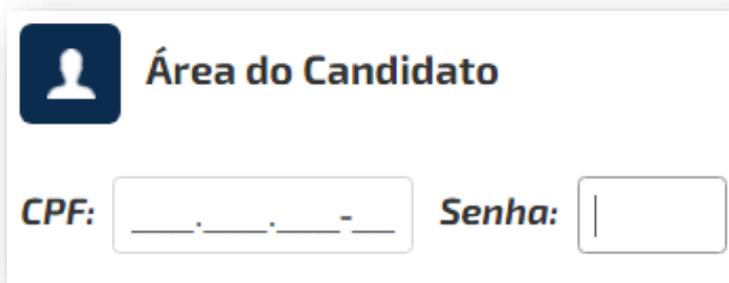
3.7.1. Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu login e senha para recuperar as informações já digitadas.

3.7.2. **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 2ª Etapa – Análise Curricular e Documental.

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

3.8. Caso não identifique o e-mail com os dados da inscrição, o candidato pode acessar o sistema e imprimir seu comprovante.

3.9. Para imprimir o comprovante de inscrição, deve acessar o link do sistema <https://fapetec.selecao.net.br/> e, na sequência, a área do candidato conforme demonstrado abaixo:



Área do Candidato

CPF: Senha:

3.9.1. Na tela “Histórico de Inscrições”, acessar o link “Mais Informações”. No final dessa tela clicar no botão “Imprimir Comprovante de Inscrição”.

3.10. A confirmação da inscrição finalizada será divulgada, conforme Anexo I – Cronograma, no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

3.11. A qualquer tempo, o SESCOOP/RS 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.

3.12. 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.

3.13. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá enviar solicitação para o endereço eletrônico contato@selecaofapetec.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.**

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

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

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

VAGA: AN01

Nº ETAPA	ETAPAS	ELIMINATÓRIA/CLASSIFICATÓRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Análise Curricular e Documental	Eliminatória e Classificatória	20
2ª	Avaliação de Conhecimentos (prova objetiva)	Eliminatória e Classificatória	50
3ª	Entrevista por Competências	Eliminatória e Classificatória	40

VAGAS: AN02 e AN03

Nº ETAPA	ETAPAS	ELIMINATÓRIA/CLASSIFICATÓRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Análise Curricular e Documental	Eliminatória e Classificatória	20
2ª	Avaliação de Conhecimentos (prova objetiva)	Eliminatória e Classificatória	70
3ª	Entrevista por Competências	Eliminatória e Classificatória	40

4.2. O detalhamento e informações de cada Etapa da Seleção encontra-se nos anexos publicados no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

4.3. 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 -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados, conforme Anexo I – Cronograma.

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

4.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.

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

4.7. O SESCOOP/RS 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.

5. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A nota final no Processo Seletivo será a soma das notas obtidas em todas as etapas do Processo Seletivo.

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

- a) Maior Nota na Entrevista por Competências
- b) Maior Nota na Avaliação de Conhecimentos
- c) Maior Nota na Análise Curricular e Documental

5.2. 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.

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

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

5.5. Os candidatos com classificação final serão convocados pelo SESCOOP/RS para admissão, obedecendo a ordem de classificação.

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

6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo na forma estabelecida neste Comunicado 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.

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

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

6.4. No momento da contratação devem ser enviados os seguintes documentos:

- a) Exame Médico Admissional (Encaminhamos o colaborador a clínica conveniada).
- b) Cópia da carteira de Trabalho (foto e qualificação civil).
- c) 01 Foto 3 x 4, colorida, roupa escura, fundo branco.
- d) Declaração de Dependentes para Imposto de Renda.

CASO SEJA CASADO (A) E POSSUA DEPENDENTES, O CÔNJUGE DEVE ASSINAR A DECLARAÇÃO.

- e) Cópia da certidão de nascimento, casamento ou de divórcio (situação civil atual).
- f) Cópia da Carteira de Identidade.
- g) Cópia do CPF.
- h) Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo do TSE.
- i) Cópia do certificado de dispensa do serviço militar para homens até 45 anos.
- j) Cópia do Cartão do PIS, PASEP (comprovante da CEF, cópia do extrato do FGTS ou formulário de solicitação de inclusão, caso não possua o cadastro).
- k) Cópia do comprovante de Residência (Luz, Água e/ou Telefone) com CEP atualizado.
- l) Comprovante da formação exigida para o cargo.
- m) Comprovante de conta corrente no Banco SICREDI (Após recebimento dos documentos encaminhamos a solicitação de abertura de conta salário ao Sicredi).

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

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. 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 ->

Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

7.2. 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 para o endereço eletrônico contato@selecaofapetec.org.br

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

7.4. 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.

7.5. Os itens deste Comunicado 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 -> Processos Seletivos -> Processo Seletivo SESCOOP/RS – 03/2023 -> Ver detalhes -> Edital e Comunicados.

7.6. 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.

7.7. 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/RS e da FAPETEC.

Porto Alegre, 24 de novembro de 2023.

SESCOOP/RS



Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura

GESTÃO DE PESSOAS

www.fapetec.org

