

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital 001/2020

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio Grande do Sul – Sescoop/RS –, entidade privada sem fins lucrativos, TORNA PÚBLICO, por meio deste Comunicado, as Regras Gerais para o Processo Seletivo de Pessoal da entidade.

A relação de emprego será regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT – e, transcorrido o período de experiência, o contrato vigorará por prazo indeterminado.

### 1. DAS VAGAS

1.1. O processo seletivo simplificado destina-se ao provimento da vaga existente e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargo abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do processo.

1.1.1. Este processo seletivo tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido de acordo com as necessidades da SESCOOP/RS, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3. Tabela de cargo:

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	REQUISITOS DA VAGA	SALÁRIO
Analista Técnico	Biblioteconomia	01 + CR	Formação superior em biblioteconomia, registro profissional no Conselho da categoria. Experiência comprovada de 6 meses na função.	R\$2.847,90

1.2. DA CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.

### 1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1.3.1. Organizar, dirigir e executar serviços de seleção, catalogação, indexação e classificação, bem como registros, guarda e conservação de documentos, livros, revistas, fotos, filmes, vídeos, mapas e demais publicações pertencentes ao acervo bibliográfico da Instituição. Prestar atendimento local e virtual ao público interessado. Controlar a circulação dos materiais e gerenciar a base de dados utilizada pela biblioteca e disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento.

1.3.2. As atividades serão desenvolvidas junto à Biblioteca da ESCOOP – Faculdade de Tecnologia do Cooperativismo, localizada na Av. Berlim, 409 – Bairro São Geraldo – Porto Alegre/RS, no período vespertino/noturno.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação tácita do regimento estabelecido, bem como subordinação aos demais comunicados referentes à execução dos processos de seleção, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as informações no site do Sescoop/RS durante toda a execução do processo, a fim de atender a todos os prazos e convocações referentes à seleção.

2.2. A realização da inscrição representa aceitação do candidato quanto à divulgação de informações, tais como nome, data de nascimento, pontuação, dentre outras, as quais são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos

atinentes à seleção.

2.3. As informações prestadas, assim como eventuais documentos entregues pelo candidato são de sua inteira responsabilidade. A constatação de irregularidade ou falsidade, a qualquer momento, acarreta em eliminação do processo seletivo, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração, assegurado sempre o direito ao contraditório.

2.4. A inscrição deverá ser realizada, através do e-mail [recrutamento@sescooprs.coop.br](mailto:recrutamento@sescooprs.coop.br) sendo efetivada mediante o envio do currículo e da documentação comprobatória da formação e experiência profissional. A critério do SESCOOP/RS, esse período poderá ser prorrogado ou reaberto mediante divulgação de comunicado específico.

2.4.1. As inscrições serão realizadas somente pelo e-mail informado.

2.4.2. PERÍODO: **16/11/2020 a 30/11/2020.**

2.4.3. São requisitos para ingresso a serem apresentados quando da contratação:

a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;

**g) Apresentar os documentos referidos no item 5.1.5**

ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no processo seletivo simplificado.

### 3. ETAPAS DA SELEÇÃO

3.1. O processo de seleção será composto de etapas distintas, a saber:

b)1ª Etapa: Análise curricular -ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

c) 2ª Etapa: Análise de perfil comportamental – CLASSIFICATÓRIA

#### 3.2. PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

3.2.1. A Análise Curricular, etapa eliminatória e classificatória, consiste na triagem dos candidatos inscritos, por meio da qual será realizada uma comparação global entre os requisitos da vaga e as informações apresentadas no currículo do candidato apresentado quando da realização da inscrição. É importante que o candidato forneça TODAS as informações de forma clara e detalhada para que a Comissão de Seleção possa identificar, com certeza, que seu currículo está de acordo com o exigido para o perfil do cargo e deferir a inscrição.

3.2.2. Será considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que não informar, ou que informar escolaridade, formação, experiência ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga distintos do solicitado no comunicado de

divulgação da vaga, ou em desacordo com o previsto neste comunicado.

3.2.3. A qualquer momento poderá ser requerido ao candidato comprovação das informações inseridas no currículo, sendo que, constatada irregularidade, será tornado nulo qualquer ato decorrente de sua participação neste processo, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração, assegurado sempre o direito ao contraditório.

3.2.4. A pontuação para análise curricular deverá seguir os critérios:

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA</b>	<b>PONTOS A CADA 6 MESES DE COMPLETO EXERCÍCIO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Conclusão de curso superior em Biblioteconomia em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC.	-	ELIMINATÓRIO
Registro profissional no Conselho da categoria	-	ELIMINATÓRIO
Experiência comprovada de pelo menos 6 meses na função.	-	ELIMINATÓRIO
Tempo de serviço prestado no exercício de estágio ou voluntariado formalmente comprovado, cargo, emprego ou função pública em órgãos de entidade da Administração pública direta ou indireta, Municipal, Estadual, Federal ou em empresa privada (não serão computados os primeiros 6 meses – critério eliminatório).	1,0	5,0
Tempo de serviço prestado formalmente comprovado em Arquivologia.	0,5	2,0
<b>TÍTULOS/ CURSOS NA ÁREA</b>	<b>PONTOS POR TÍTULO/ CERTIFICADO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Conclusão de curso superior em Arquivologia em instituição reconhecida pelo MEC.	1,0	1,0
Conclusão de curso de <b>especialização</b> na área, em instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360h.	1,0	1,0
Conclusão de curso de <b>extensão</b> na área de biblioteconomia/arquivologia, em instituição de ensino reconhecida, com carga horária mínima de 8 horas.	0,25	1,0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		10,0

3.2.4.1. O candidato deverá anexar cópia digital dos certificados no momento da inscrição.

3.2.4.2. Para fins de comprovação de tempo de serviço prestado, serão aceitos como documentos comprobatórios, cópias autenticadas da Carteira Profissional e Tempo de Serviço do Ministério do Trabalho, CTPS Digital, declaração de empresa,

devidamente autorizada e registrada, todos devidamente autenticados e constando o nome, o número do CPF e a área de atuação pertinente aos pontos requeridos.

### 3.3. SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE COMPORTAMENTAL

3.3.1. Os primeiros 10 (dez) candidatos classificados em ordem decrescente da Etapa de análise curricular serão convocados para a etapa de Análise comportamental. Em caso de empate na décima posição, serão classificados todos os candidatos de igual nota.

3.3.2. A Análise comportamental consiste no preenchimento eletrônico de um formulário de *assessment*, que será enviado por e-mail aos candidatos classificados.

3.3.3. A etapa de análise comportamental tem caráter classificatório.

3.3.4. Nessa etapa os candidatos serão classificados conforme a aderência do seu perfil ao perfil desenhado para a vaga. A pontuação máxima da etapa de análise comportamental é 10 (dez) pontos.

## 4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. O resultado final do processo será obtido a partir da fórmula que considera 70% da nota final como atribuída a primeira etapa e 30% da nota final como atribuída a segunda etapa

$$\frac{70 (\text{Pontuação da análise curricular}) + 30 (\text{pontuação da análise comportamental})}{100} = \text{resultado final}$$

100

4.2. Os candidatos serão classificados pelo resultado final das etapas, em ordem decrescente.

4.3. Em caso de empate, será classificado em primeiro lugar o candidato com mais idade.

## 5. DO PROVIMENTO DO CARGO

5.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

5.1.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao SESCOOP/RS.

5.1.2. Após a publicação do Edital e relatório dos classificados, no site do SESCOOP/RS, a convocação dos candidatos para admissão será realizada através de comunicação por e-mail ou carta registrada, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

5.1.3. Efetuada a convocação para admissão, o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias para assumir o cargo a partir da data de recebimento da comunicação.

5.1.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado, a novo chamamento uma só vez.

5.1.5. Ficam advertidos os candidatos de que a contratação só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2.4.3 deste Edital acompanhada de fotocópia;

b) Avaliação médica indicando aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo selecionado, expedida

pelo médico do trabalho do SESCOOP/RS;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou CTPS Digital;

d) Carteira de Identidade;

e) Números de CPF e PIS;

f) Comprovante de residência;

g) Atestado de invalidez permanente ou temporária dos dependentes, declarados, se for o caso;

h) Comprovante de formação para o cargo selecionado (conforme item 1.1.3 – Tabela de Cargos do presente Edital);

i) Carteira de identidade profissional e certidão de regularidade junto ao órgão de classe (para os cargos que exigirem);

5.1.6. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

5.1.7. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A não apresentação ou a inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente dos documentos citados na data apazada para entrega de documentação implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do SESCOOP/RS.

Porto Alegre, 13 de novembro 2020.