

EDITAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DO SESCOOP/MT Nº 002.2021

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 Engenheiro Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro, Quadra 04 - Lote 03 - Setor A - Centro Político Administrativo, Cuiabá MT, torna público o PROCESSO SELETIVO 002/2021 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 superior Analista de Gestão de Pessoas - Pleno.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher todas as condições especificadas neste. 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:

- Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);
- Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
- Colaterais: irmão(s), primos, tios e sobrinhos.
- 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 pela Comissão de Seleção do SESCOOP/MT, o qual se regerá pelas instruções contidas neste Edital, bem como pela Resolução nº 1568/2017 do Conselho Nacional do SESCOOP e demais disposições legais vigentes.

3 – CARACTERÍSTICAS DO CARGO / FUNÇÃO

Cargo / Função	Analista de Gestão de Pessoas - Pleno
Nº de vagas	1 (uma)
Descrição de Cargo	1) Coordenar, elaborar e implementar os processos de seleção de pessoal, garantindo a parceria com as áreas, o atendimento às especificações legais e a modernização de suas metodologias; 2) Acompanhar a vida funcional dos colaboradores, do seu ingresso até o desligamento, realizando processos operacionais e ações de desenvolvimento; 3) Relacionar-se amplamente com o público interno e externo.

	<p>4) Planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações de capacitação para o quadro de colaboradores, visando ao desenvolvimento contínuo das competências e à ambientação dos colaboradores em período de experiência;</p> <p>5) Participar de projetos e ações voltadas à definição e implementação de políticas de recursos humanos junto a instâncias superiores;</p> <p>6) Orientar os demais setores em assuntos relacionados às práticas de recursos humanos, destacando a atração, desenvolvimento e retenção de talentos;</p> <p>7) Planejar e executar programas, visando à promoção da saúde, segurança e melhoria da qualidade de vida do quadro funcional;</p> <p>8) Realizar e divulgar pesquisa de clima organizacional e desenvolver ações em prol do seu fortalecimento;</p> <p>9) Participar do planejamento e da execução de atividades e ações institucionais e datas comemorativas;</p> <p>10) Propor, implementar e avaliar a política de remuneração, acompanhando a gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários e garantindo atualização permanente;</p> <p>11) Planejar, implementar e avaliar a sistemática de avaliação de desempenho dos colaboradores;</p> <p>12) Realizar estudos de identificação das práticas de excelência de recursos humanos, visando à melhoria da política de gestão de pessoas da Instituição;</p> <p>13) Realizar procedimentos de admissão e demissão de colaboradores;</p> <p>14) Manter atualizado sistema informatizado de administração de pessoal com foco na melhoria dos processos;</p> <p>15) Executar e acompanhar o plano de benefícios e o processo de frequência, avaliando procedimentos e propondo melhorias;</p> <p>16) Atuar como preposto do SESCOOP/MT em questões trabalhistas;</p> <p>17) Calcular, controlar os pagamentos dos salários, encargos e benefícios de toda equipe e de terceiros tais como: Folha de pagamento mensal, férias, rescisão, encargos, provisões;</p> <p>18) Gerar arquivos/informativos das obrigações acessórias, anuais, mensais e diários, se for o caso, para e-Social e outros; e transmitir aos órgãos competentes;</p> <p>19) Executar e acompanhar rotinas de contabilização relacionadas à folha de pagamento, encargos e provisões;</p> <p>20) Acompanhar e implementar as mudanças da legislação específica e normativos internos, garantindo a execução das atividades em consonância com os mesmos.</p> <p>21) Acompanhar as legislações trabalhista;</p> <p>22) Gerar guias e fazer os controles dos impostos, taxas e contribuições;</p> <p>23) Acompanhar e controlar a frequência dos funcionários e as devidas compensações nos bancos de horas;</p>
<p>Requisitos Obrigatórios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superior Completo em: Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos ou Departamento Pessoal 2. Pós-Graduação Completa; 3. Experiência comprovada de, no mínimo 02 a 03 anos, atuação na área de departamento pessoal, gestão de pessoas e desenvolvimento humano; 4. Idioma: Conhecimento Básico; 5. Carteira de Habilitação – categoria mínima B - Disponibilidade para viagens.

Salário	R\$ 4.379,66 (quatro mil, trezentos e setenta e nove e sessenta e seis centavos)
Benefícios	Vale Transporte ou Auxílio Combustível; Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.001,00, 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 o Cargo/Função.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição do candidato neste processo seletivo implica, desde logo, o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, das informações específicas para a contratação e das demais alterações, caso ocorram, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento; e, ainda, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos, a serem comprovados no momento da contratação.

5.2. A inscrição para o processo seletivo será divulgada nos sites www.sescoopmt.coop.br e www.genteemfoco.com.br, nas redes sociais Instagram (@genteemfoco) e Facebook (Gente em Foco GH) e **deverá ser efetuada, exclusivamente via internet**, no período compreendido entre os dias **20 a 22 de setembro de 2021**.

5.3. A inscrição será gratuita.

5.4. Nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) ao realizar a sua inscrição o candidato (Titular), de forma livre e espontânea, CONCORDA e dá CONSENTIMENTO do tratamento de seus dados pessoais e sensíveis preenchidos no formulário de inscrição pelo SESCOOP/MT (Controlador) por prazo indeterminado, tratamento cuja finalidade decorre da obrigação legal do SESCOOP/MT de prestar contas aos órgãos de controle (TCU/CGU) e demais órgãos de fiscalização sendo, portanto, necessário o arquivamento dos dados aqui preenchidos.

5.4.1. As informações aqui preenchidas serão mantidas em segurança e sigilo pelo SESCOOP/MT com identificação e responsabilidade dos agentes que realizarão o tratamento e poderão ser compartilhadas com referidos órgãos de controle e em especial com o SESCOOP Nacional para as finalidades aqui dispostas e nas demais hipóteses previstas em lei, sendo o acesso das informações livre para seu titular e garantido seus direitos elencados no art. 18 da lei em questão.

5.4.2. Em conformidade ao art. 48 da Lei no 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

5.4.3. Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ou correspondência ao Controlador, pedido que será avaliado pelo SESCOOP/MT em virtude dos motivos aqui expostos.

5.5. Para realizar a sua inscrição o candidato deverá acessar o site www.sescoopmt.coop.br, clicar no banner de divulgação do processo seletivo Edital nº 002/2021 do SESCOOP/MT. Neste link

(www.genteemfoco.com.br/processo-seletivo-sescoop-mt) o candidato terá acesso ao formulário de inscrição que deverá ser preenchido na íntegra. Após o preenchimento o candidato deverá encaminhar seu currículo atualizado no e-mail: recrutamento@genteemfoco.com.br colocando-se no assunto **“Processo Seletivo SESCOOP – Analista de Gestão de Pessoas - Pleno”**.

5.6. A Comissão de Seleção do SESCOOP/MT não se responsabiliza por candidatura que não cumpra rigorosamente as instruções aqui apresentadas.

5.7. 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.

5.8. O SESCOOP/MT 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.

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

5.10. As informações sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores deverão ser declaradas expressa e corretamente no currículo enviado e comprovadas por meio de diplomas, certificados, registros em carteira de trabalho e declarações, quando solicitados, por meio de cópias simples, mediante apresentação do original, para fins de autenticação.

5.11. Será de responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a cada etapa do processo seletivo, não tendo o SESCOOP/MT 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.

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

5.13. As eventuais dúvidas sobre o processo Seletivo nº 002/2021 de inscrição que não forem sanadas após leitura do Edital poderão ser encaminhadas através do e-mail recursoshumanos@sescoopmt.coop.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 correspondentes ao cargo (conforme Item 3 – Descrição de Cargo) - podendo chegar até 5 pontos.	5
Formação Extra Curricular: cursos, congressos, seminários e fóruns com carga horária igual ou superior à 8hs, na área de interesse - estas informações deverão constar no currículo. Adicional de 0,25 a cada evento, podendo chegar até 3 pontos.	3

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, no mural do site do SESCOOP/MT: www.sescoopmt.coop.br.

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

6.1.5. Serão classificados para participação na segunda etapa do processo seletivo todos os candidatos inscritos que atenderam aos requisitos obrigatórios descritos no item 3.

6.2. 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos

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

6.2.2. A avaliação ocorrerá de forma presencial na sede do SESCOOP/MT, sendo resguardadas os protocolos de biosegurança para prevenção ao coronavírus, tais como distanciamento social, disponibilidade de álcool em gel e obrigatoriedade do uso da máscara de proteção individual. A depender do número de candidatos, a avaliação poderá ser aplicada em salas e horários diferentes.

6.2.3. Serão excluídos deste processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos durante a aplicação da, com material de consulta físico ou eletrônico ou que adotar algum tipo de conduta inadequada à circunstância;

6.2.4. 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;

6.2.5. A avaliação de conhecimentos será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha todas com o mesmo peso, totalizando portanto 40 pontos, e uma questão discursiva no valor de 10 pontos. Conforme disposto na tabela a seguir:

CARGO	Avaliação de conhecimentos	Nº Questões
<ul style="list-style-type: none"> Analista de Gestão de Pessoas - Pleno 	Língua Portuguesa	10
	Matemática e Lógica	5
	Informática	5
	Conhecimentos Específicos	20

Obs.: Será admitido a utilização de calculadora no dia da avaliação de conhecimento.

6.2.6. A resposta à questão discursiva deverá conter no mínimo 20 linhas e no máximo 30 linhas. O tema será de acordo com o conteúdo específico, objetivando avaliar:

Aspectos Argumentativos	Estrutura do texto	Aspectos Gramaticais	Conhecimento técnico do tema
3 pontos	2 pontos	2 pontos	3 pontos
<ul style="list-style-type: none"> - Aprofundamento e domínio do tema; - Argumentação e criticidade; - Uso de exemplos, dados, citações; - Riqueza e consistência das ideias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão; - Adequação à proposta; - Sequência de ideias; - Organização de pensamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ortografia; - Pontuação; - Acentuação; - Concordância nominal e verbal; 	<ul style="list-style-type: none"> - Domínio do tema tendo como referência o conteúdo programático de conhecimentos relacionados ao cargo/função e os conhecimentos específicos do cargo/função.

6.2.7. Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta ou provas anteriores.

6.2.8. O candidato receberá nota igual a 0 (zero) na questão discursiva, em quaisquer dos casos, cumulativamente ou individualmente, se:

- 6.2.8.1. Houver fuga ao tema ou ao requisitado/proposto na avaliação.
- 6.2.8.2. Entregar e apresentar texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas.
- 6.2.8.3. Entregar e apresentar folha em branco ou sem qualquer sinal de texto.
- 6.2.8.4. Entregar a avaliação preenchida a lápis.

6.2.9. A ortografia utilizada deverá estar em conformidade com o Acordo Ortográfico vigente no Brasil na data de realização da avaliação.

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

6.2.11. O resultado da etapa Avaliação de Conhecimento será divulgado, por ordem de pontuação, no mural do site do SESCOOP/MT: www.sescoopmt.coop.br.

6.2.12. Serão classificados para a 3ª etapa os candidatos que atingirem a média de 50% nas questões da avaliação de conhecimentos, não podendo zerar em nenhuma área de conhecimento.

6.3. Entrevista Final

6.3.1. Os 10 (dez) primeiros candidatos classificados no conjunto das etapas anteriores serão convocados para a 4ª etapa – Entrevista Final. Nesta etapa os candidatos classificados serão entrevistados pela Comissão de Seleção do SESCOOP/MT juntamente com o superior imediato.

6.3.2. Esta etapa será realizada de forma individual e presencial na sede do SESCOOP/MT, sendo resguardadas os protocolos de biosegurança para prevenção ao coronavírus, tais como distanciamento social, disponibilidade de álcool em gel e obrigatoriedade do uso da máscara de proteção individual.

6.3.3. A entrevista final tem como objetivo avaliar a aderência do candidato ao cargo, sob o aspecto técnico e comportamental da vaga, de posse do parecer técnico de cada candidato com o resultado das etapas anteriores, os avaliadores poderão optar por aquele candidato que melhor atender às especificações do cargo.

6.3.4. Nesta etapa os candidatos serão avaliados considerando as informações abaixo:

Perfil do Cargo	Pontuação			
1. Experiência com Gestão de Pessoas e Departamento Pessoal, com o acompanhamento das maíons modernas ferramentas metodológicas.	0 – Não demonstra atender ao perfil	2 – Demonstra atender parcialmente ao perfil	3 – Demonstra atender o perfil satisfatoriamente	4 – Demonstra atender plenamente o perfil, acima do esperado
2. Compreende o processo de levantamento de necessidades de treinamento, e sabe argumentar/justificar as soluções propostas para atendimento.				
3. Se comunica de forma clara e consisa, estando apto a se relacionar com diferentes públicos.				
4. Experiência com planejamento de ações de capacitação, recolhimento de encargos				

6.3.5. A pontuação obtida nesta etapa será somada o total das etapas anteriores e determinará a classificação final dos candidatos, determinando o resultado do processo seletivo Edital nº 002/2021.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Etapas eliminatórias:

a) Análise Curricular – Serão eliminados do processo seletivo aqueles candidatos que não apresentarem os requisitos propostos no item 3.

b) Avaliação de Conhecimentos – Serão eliminados do processo seletivo aqueles candidatos que não atingirem a média de 50% nas questões da avaliação de conhecimentos e/ou que zerarem em alguma área de conhecimento.

7.2. Etapas Classificatórias:

a) Entrevista técnica e avaliação de competências – Serão classificados para a 4ª etapa os 10 primeiros candidatos que obtiveram maior pontuação somado os pontos das etapas anteriores.

b) Entrevista Final – esta etapa acrescentará de 1 a 16 (conforme quadro 6.3.4) pontos à pontuação anterior dos candidatos classificados e definirá o resultado final do processo seletivo e a classificação final.

7.3. Em caso de empate, em qualquer uma das etapas, serão considerados os seguintes critérios, respectivamente, para fins de desempate:

- a) Maior pontuação obtida na avaliação de conhecimentos;
- b) Maior pontuação obtida na análise curricular;
- c) Maior idade.

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 e que comprove toda a documentação solicitada.

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 SESCOOP/MT 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 (última eleição); 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).

c) Declaração de ciência e autorização para investigação, no período probatório, pendências judiciais criminais, etc.

8.2. O candidato convocado que não comprovar as informações declaradas no formulário-padrão de inscrição será desclassificado, sendo o segundo colocado imediatamente classificado, convocado para contratação, e assim sucessivamente até o limite da convocação;

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. Nesse período o candidato, será avaliado / investigado sobre pendências judiciais.

8.4. O candidato contratado passará por um Processo de Integração, onde será apresentado os seguintes itens: Direitos e Deveres; Remuneração e Benefícios; Normas Internas; Forma Correta de Uniformes/vestimentas; Programa de Integridade (Condutas, Ética e Disciplina); Regulamentos aplicáveis ao setor; Entrega de Senhas de acesso predial, sistemas informática, e-mail, portal de obrigações oficiais, entrega de bens sob sua responsabilidade, assinando os respectivos Termos de Responsabilidade. (Manual do Empregado, PSI, etc).

9. DO PRAZO DE VALIDADE

9.1. O processo de seleção Edital 002/2021 terá o prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, sendo que os candidatos aprovados e não contratados poderão ser aproveitados nesse período.

9.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção do seu endereço residencial, correio eletrônico (e-mail) e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do processo seletivo 02/2021, a fim de viabilizar os contatos necessários, sob pena de, publicado o ato de contratação, perder o prazo para se apresentar, caso não seja localizado. A atualização dos dados cadastrais deverá ser encaminhado no e-mail: recursoshumanos@sescopmt.coop.br do Sescop/MT.

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 Sescop/MT (<http://www.sescopmt.coop.br/>).

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção do seu endereço residencial, correio eletrônico (e-mail) e telefones atualizados, até que se expire o prazo de validade do processo seletivo 002/2021, a fim de viabilizar os contatos necessários, sob pena de, publicado o ato de contratação, perder o prazo para se apresentar, caso não seja localizado. A atualização dos dados cadastrais deverá ser encaminhado no e-mail: recursoshumanos@sescopmt.coop.br do Sescop/MT.

10.3. Os recursos julgados serão respondidos e divulgados no site do Sescop/MT (<http://www.sescopmt.coop.br/>), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, e-mail e assemelhados. O prazo de resposta do recurso será de 24 horas (vinte e quatro horas) conforme item 10.10.

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 Sescop/MT (<http://www.sescopmt.coop.br/>) sendo este irrecorrível.
- 10.10. O candidato que desejar interpor recurso frente às questões da prova de conhecimento terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, iniciando-se a contagem após o horário de finalização da prova e para as demais etapas do processo seletivo disporá de 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptas, iniciando-se a contagem do prazo imediatamente após a divulgação do resultado de cada etapa.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os testes referentes às etapas serão realizados seguindo a sequência definida abaixo. As datas não informadas aqui serão definidas no decorrer do processo e comunicadas com antecedência:

DATA	HORÁRIOS	ETAPAS
20 a 22/09/2021	-	Período de Inscrições
23/09/2021	-	Análise Curricular (1ª etapa)
24/09/2021	17hs00m	Divulgação dos Resultados da 1ª Etapa e Classificados para a 2ª Etapa.
28/09/2021	8hs00m	Aplicação da Avaliação de Conhecimentos (2ª etapa)
30/09/2021	14hs00m	Divulgação dos Resultados da 2ª Etapa e Classificados para a 3ª Etapa
01/10/2021	8hs 00m	Entrevista Final (3ª etapa)
04/10/2021	14hs00m	Divulgação dos Resultados da 3ª etapa e Classificação Final
06/10/2021	7hs30m	Admissão prevista

- 11.2. O resultado de cada etapa classificatória será divulgado no site www.sescoopmt.coop.br conforme calendário acima e comunicados correspondentes.
- 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.
- 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;
- 11.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 16 de setembro de 2021.

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.

Conhecimentos gerais e específicos - Concepção, doutrina e princípios do Cooperativismo; Sistema Cooperativo Brasileiro; SESCOOP: história, estrutura e funcionamento; normativos e legislações; Concepção e característica do Sistema S; Políticas e Direcionadores estratégicos da UE e seu alinhamento com o Planejamento Estratégico do SESCOOP Nacional; Gestão da Qualidade; Comunicação Empresarial; Processo e Procedimentos Administrativos; Gestão de Pessoas nas organizações: modelos, estratégias, metodologias, tecnologias e indicadores de resultados; Legislação previdenciária, trabalhista e outras aplicáveis à gestão de pessoas; Regulamento de contratação de pessoal (processo seletivo) do Sistema S; Recrutamento e Seleção de pessoal: tipos, fontes e metodologias; Gestão do conhecimento; Gestão por Competências; Treinamento, Desenvolvimento e educação de pessoas: planejamento, metodologias e técnicas de avaliação; Políticas e metodologias para o sistema de remuneração: plano de cargos, carreiras, salários e benefícios; Qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho; Gestão do desempenho Organizacional; Negociação trabalhista e sindical; Sistemas informatizados para elaboração de folha de pagamento; Execução e controle de rotinas de folha de pagamento: admissão, demissão, frequência, férias, afastamentos, salários e encargos; Gestão por Processos.

ANEXO II

RECURSO

Ao Sescoop/MT:

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