

## COMUNICADO DE ABERTURA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL – 001/2021

O SESCOOP/RJ - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro, situado na Rua da Quitanda, 56, Centro, Rio de Janeiro/ RJ, por intermédio da Comissão de Seleção de Empregados do SESCOOP/RJ, designada pela O.S. nº 022/2019, torna público a abertura do processo seletivo 001/2021, destinado a recrutar e selecionar candidatos para provimento de 3 cargos distribuídos em nível fundamental e superior, sendo 2 para contratação imediata e 1 para cadastro de reserva, conforme descrito abaixo neste Comunicado.

O SESCOOP/RJ é uma entidade 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 regido por este comunicado de abertura, por seus anexos, com eventuais retificações, e sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – INSTITUTO SELECON e à Comissão de seleção do SESCOOP/RJ, em conformidade com a Política de Integridade do SESCOOP/RJ (Resolução Nº 1878/ 2019- Conselho Nacional Do SESCOOP).

1.2 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 acessando o endereço eletrônico [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco), não tendo o SESCOOP/RJ, obrigação de realizar a convocação por qualquer outro meio e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento.

1.3 Não serão passadas, por e-mail e/ou telefone, informações gerais a respeito do processo seletivo, sobre datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados divulgados no endereço eletrônico do SESCOOP/RJ.

1.4 É previsto o recebimento de esclarecimento(recurso) em qualquer etapa deste processo seletivo, que deverá ser feito, somente por escrito, enviando e-mail para [curriculo@rio.coop](mailto:curriculo@rio.coop) .

1.5 As datas prováveis para realização das etapas e divulgação de resultados encontram-se no Cronograma, **Anexo I**, deste Comunicado.

1.6 O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do SESCOOP/RJ, tendo a duração de 01 ano.

1.7 A participação do candidato neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SESCOOP/RJ a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-lo, de acordo com o surgimento de vagas, respeitando a ordem de classificação.

1.8 Fica assegurado ao SESCOOP/RJ 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.

1.9 O SESCOOP/RJ e o INSTITUTO SELECON resguardam o direito de, havendo necessidade, realizar alterações, retificações e/ou informações completares, posteriores à publicação do presente Comunicado de Abertura do Processo Seletivo, alterações estas que serão publicadas no site do SESCOOP/RJ – [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco) . **É de total responsabilidade do candidato acompanhar as eventuais alterações.**

1.10 Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas no Centro do Rio de Janeiro/RJ, ou Zona Sul. O local(ais) será(ão) divulgado(s) oportunamente, através da convocação publicada no site do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco).

1.11 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão às expensas do próprio candidato, não sendo do SESCOOP/RJ ou do INSTITUTO SELECON a responsabilidade por qualquer custo.

1.12 Não poderão ser contratados empregados que sejam parentes até 4º grau de parentesco na linha colateral (primos), ou até 2º grau de parentesco na linha reta (avós e netos), sejam eles ascendentes ou descendentes, assim como esposas (os) ou companheiras (os), do Presidente, Superintendente ou dos funcionários e coordenadores responsáveis pela seleção do SESCOOP/RJ, assim como do Instituto Selecon.

1.13 O prazo de validade deste Processo seletivo simplificado será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação do resultado final, homologado pelo Superintendente do SESCOOP/RJ.

1.14 Durante o período de validade do processo seletivo, poderá ser autorizado o provimento adicional de vagas das originalmente previstas.

## 2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS OFERECIDOS

2.1 As informações do cargo, função e salário são os estabelecidos a seguir:

Cód.Vaga	Escolaridade	Cargo	Setor	Salário	Vagas
1	Nível Fundamental	Auxiliar de Manutenção Predial	Administrativo	R\$ 2.105,47	1
2	Nível Superior	Analista de Formação Profissional Junior	Formação Profissional	R\$ 3.815,46	1
3	Nível Superior	Analista de compras Junior	Compras	R\$ 3.815,46	Cadastro reserva

2.2. As informações sobre a área de atuação, missão do cargo, requisitos obrigatórios de escolaridade e experiência, conhecimentos gerais do cargo, conhecimentos específicos da função, atribuições gerais, atribuições essenciais e competências são os descritos no ANEXO II.

2.3 Características da Vaga:

2.3.1 **Regime de contratação:** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.3.2 **Benefícios:** auxílio-transporte; auxílio-alimentação no valor de R\$ 415,87 (quatrocentos e quinze reais e oitenta sete centavos) por mês; auxílio refeição no valor de R\$ 31,10 (trinta e um reais e dez centavos) por dia, assistência médica; assistência odontológica; seguro de vida em grupo; auxílio-creche no valor de R\$ 123,90 (cento e vinte três reais e noventa centavos), por filho (a), até 06 anos de idade (mediante apresentação de comprovante) .

2.3.3 **Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

2.3.4 **Local de trabalho:** Rio de Janeiro - RJ.

2.3.5 **Horário de trabalho:** de 9h às 12h30 e das 13h30 às 18h (de segunda a sexta-feira), com possibilidade de viagens.

## 3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ter nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado – art. 12, incisos I e II c.c. § 1º da CF).

3.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos, completos, no ato da admissão.

- 3.3. Estar no gozo dos direitos políticos.
- 3.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as Militares.
- 3.5. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme ANEXO II deste edital, bem como, possuir documentos comprobatórios da escolaridade e registro profissional (caso solicitado).
- 3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica efetuada pelo órgão médico indicado pelo SESCOOP/RJ.
- 3.7. Ser aprovado neste processo seletivo.

#### **4. DA INSCRIÇÃO**

- 4.1 As inscrições para o processo seletivo serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** através do formulário eletrônico no site [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco) no período de **14/03/2021 a 24/03/2021**.
- 4.2 Os candidatos interessados em participar do processo seletivo, devem tomar conhecimento dos requisitos mínimos obrigatórios necessários para a investidura e exercício do cargo e detalhes do processo, acessar e preencher o formulário online de inscrição, conforme vaga que o candidato desejar concorrer, **até às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) (observado o horário oficial de Brasília/DF)** do último dia do período de inscrição (subitem 4.1).
- 4.3 O SESCOOP/RJ não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento na linha de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4 As informações sobre formação, especialização e registro profissional deverão ser declaradas expressa e corretamente no ato da inscrição e comprovadas por meio de diplomas, certificados, registros, sob pena de desclassificação do candidato
- 4.5 A verificação do atendimento aos requisitos mínimos da vaga serão feitos através das informações contidas no formulário de inscrição, sendo sua comprovação realizada ao final do processo, conforme cronograma (Anexo I), através da documentação citada nos itens 5.6, sendo assim somente deve(m) ser declarada(s) no Formulário Eletrônico de Inscrição a(s) informação(ões) passível(is) de comprovação documental.
- 4.6 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SESCOOP/RJ do direito de excluir o candidato que não preencher o formulário de inscrição de forma correta e completa.

4.7 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de alteração, sendo aceito o primeiro envio de inscrição. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal ou a via fax.

4.8 Não serão aceitas mais de uma inscrição por candidato. O candidato só poderar concorrer a uma das vagas.

4.9 O **preenchimento inadequado**, a **falta de informações**, a **inexatidão de informação**, o **encaminhamento de currículo fora do padrão do formulário de inscrição** ou a **não comprovação de informações declaradas** serão motivos de **exclusão** automática do processo seletivo.

4.10 O envio do da inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas, requisitos e condições estabelecidas neste Comunicado de Abertura do Processo Seletivo, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Ainda, o envio das inscrição implicará que o candidato tem conhecimento e concorda dos padrões estabelecidos no Código de Ética e de Conduta - disponível no link <https://rio.coop/wp-content/uploads/2020/10/PROGRAMA-DE-INTEGRIDADE-DO-SESCOOP-5.pdf>

4.11 A qualquer tempo, o SESCOOP/RJ poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados, ou em qualquer tipo de irregularidade que, de forma direta ou indireta, comprometer a lisura do certame, bem como desrespeitar a lei, os termos do Comunicado de Abertura do Processo Seletivo e os normativos internos

## 5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo constará das etapas especificadas no quadro abaixo, sendo responsabilidade do SESCOOP/RJ a realização da 1ª e 5ª etapas. A 2ª, 3ª. e 4ª. etapas serão realizadas pelo INSTITUTO SELECON. O Processo Seletivo constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

ETAPA	ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO
1ª	Análise Curricular	De caráter eliminatório, sob a responsabilidade da SESCOOP
2ª	Avaliação de conhecimento	De caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade do Instituto Selecon
3ª	Avaliação psicológica	De caráter eliminatório, sob a responsabilidade do Instituto Selecon
4ª	Entrevista Técnico-Situacional	De caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade do Instituto Selecon
5ª	Análise Documental	De caráter eliminatório, sob a responsabilidade da SESCOOP

\*As etapas não são de efeito cumulativos.

## 5.2 -1ª etapa – Análise Curricular

5.2.1 A Análise Curricular constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos da vaga, conforme ANEXO II deste Comunicado de Abertura do Processo Seletivo.

5.2.2 Os requisitos exigidos no **ANEXO II** deverão estar concluídos até a data de entrega da documentação comprobatória.

5.2.3 O candidato que deixar de atender a um ou mais pré-requisitos será desclassificado e eliminado do processo seletivo.

5.2.4 A inexistência das declarações, as irregularidades ou a ilegalidade de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de outras etapas.

5.2.5 Somente serão convocados para participar da **2ª Etapa: Avaliação de Conhecimentos**, os candidatos aprovados e classificados nesta etapa (**1ª Etapa**).

5.2.6 A relação dos candidatos convocados para a segunda etapa, estará disponível através dos sites do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco), na data estipulada pelo cronograma (**Anexo I**).

## 5.2 2ª etapa – Avaliação de conhecimentos

- **Avaliação de Conhecimentos (Para cargos de Nível de especialização, fundamental e superior):**

5.3.1 A Avaliação de Conhecimento constará de uma prova de redação e de prova objetiva.

5.3.2 Serão convocados para a **2ª etapa** todos os candidatos aprovados na **1ª Etapa**, através do Edital de Convocação para a Avaliação de Conhecimentos, que estará disponível nos sites do SESCOOP/RJ, [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco), na data estipulada no cronograma (**Anexo I**).

5.3.3 A avaliação de conhecimentos (prova objetiva e prova de redação) abrangerá o conteúdo descrito em Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, conforme **Anexo II** deste Comunicado de abertura.

5.3.4 A avaliação de conhecimento será estruturada, conforme quadro abaixo, tendo as questões objetivas as opções de resposta a, b, c e d:

Provas/ Disciplinas	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	1,0	10,00
Conhecimentos Gerais	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos	15	3	45,00
Redação	-	-	<b>30,00</b>
<b>Total</b>	<b>35</b>		<b>100,00</b>

5.3.5 A prova de Conhecimentos gerais será desmembrada em SESCOOP, OCB, cooperativismo e Informática.

5.3.6 A Prova de Redação computará uma nota máxima de 30 (trinta) pontos. O tema estará relacionado às atribuições do cargo, objetivando analisar:

Recurso de Linguagem	Aspectos argumentativos	Estrutura do Texto	Aspectos Gramaticais	Conhecimento Técnico do Tema
<b>(6 pontos)</b>	<b>(6 pontos)</b>	<b>(6 pontos)</b>	<b>(6 pontos)</b>	<b>(6 pontos)</b>
Clareza, adequação vocabulário; linguagem; organização dos textos.	Aprofundamento e domínio do tema; argumentação e criticidade; uso de exemplos dados citações; riqueza e consistência das ideias.	Estruturação do texto; introdução, desenvolvimento e conclusão; adequação à proposta; sequência de ideias, organização do pensamento.	Ortografia; pontuação; acentuação; concordância verbal e nominal.	Domínio do tema relacionado ao cargo;

5.3.7 **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total nas questões objetivas da Avaliação de Conhecimentos (35 pontos) e/ou que tenha zerado alguma disciplina.**

5.3.8 Não haverá segunda chamada para a realização da 2ª etapa.

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

5.3.10 Serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos classificados **até a 20ª (vigésima) posição, por cargo, mais os empatados na última posição**, ficando os demais candidatos, não classificados até o limite descrito, considerados eliminados do certame.

5.3.11 Os candidatos não eliminados na forma do item anterior serão ordenados por ordem decrescente das notas obtidas no somatório das provas objetivas e de redação.

5.3.12 **O candidato que não tiver a sua nota da prova de redação corrigida na forma do subitem 5.3.11,**

**será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**

5.3.13 Dos candidatos que obtiverem a nota mínima alcançada para correção da Prova de redação, será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver **nota inferior a 15 (quinze) pontos na Prova Redação.**

5.3.14 A avaliação de conhecimentos terá a **duração máxima de 04 (quatro) horas incluído o tempo para a leitura das instruções**, o preenchimento da folha de respostas da prova objetiva e da transcrição da folha de texto definitivo da prova de redação, em data e horário previamente estabelecidos no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo.

5.3.15 Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora do início da prova e **não levará consigo, em nenhuma hipótese, o caderno de provas ou folhas de respostas.**

5.3.16 O candidato deverá cumprir eventuais protocolos relativos ao COVID-19 para a realização das provas e não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.), ligados, bem como será proibida a comunicação entre candidatos ou com terceiros.

5.3.17 Ainda terá sua prova anulada e será automaticamente desclassificado do processo seletivo o candidato que:

- A) Apresentar-se em local diferente da convocação oficial.
- b) Apresentar-se após o início da prova, inadmitindo-se qualquer tolerância.
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado.
- d) Não apresentar documento que bem o identifique.
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de resposta, caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
- g) Não devolver integralmente os cadernos de provas e folhas de respostas.
- h) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- I) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos eletrônicos, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou realizar consulta de qualquer espécie.
- j) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.
- l) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- m) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo.
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- o) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros,

em qualquer etapa do processo seletivo.

- p) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular (salvo de uso exclusivo para PCD).
- q) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.
- r) For surpreendido portando anotações.
- s) Não cumprir os protocolos relativos ao COVID-19

5.3.18 Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.

5.3.19 Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

5.3.20 As Folhas de Respostas dos candidatos serão assinadas e identificadas, impossibilitando a substituição.

5.3.21 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

5.3.22 O gabarito das questões da avaliação de conhecimentos será divulgado através dos sites do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco), conforme Cronograma deste Comunicado de Abertura do Processo Seletivo.

5.3.23 Para a realização da prova de redação, o candidato receberá folha específica, na qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova discursiva deverá ser escrita em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

5.3.24 O texto definitivo para a prova de redação será o único documento válido para a avaliação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

5.3.25 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal todo material utilizado em sala, em especial, as folhas de respostas e o caderno de questões.

5.3.26 Não serão fornecidos os cadernos de provas, ficando o mesmo disponível nos sites do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco), após a divulgação do gabarito.

5.3.27 Ao final da prova, deverão permanecer em sala no mínimo 3 (três) candidatos para o encerramento da aplicação.

### 5.3 3ª Etapa – Avaliação Psicológica

5.4.1 Será realizada Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, **para os 15 (quinze) primeiros**

**candidatos que possuírem as maiores notas, por ordem decrescente, na 2ª Etapa, mais os empatados na última posição**, através de convocação para a Avaliação Psicológica, a ser divulgada nos sites do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco), em data prevista no Cronograma do certame (**Anexo I**).

Os candidatos que não alcançarem a classificação descrita acima estarão eliminados do certame.

5.4.2 A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades da função.

5.4.3 Os testes psicológicos terão a finalidade de avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando se este apresenta características cognitivas e de personalidade, favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado.

5.4.4 A Avaliação Psicológica será realizada por meio de testes Palográficos e de Atenção Concentrada (AC).

5.4.5 A etapa será realizada por banca examinadora constituída por membros regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

5.4.6 O resultado terá um parecer de **“APTO”** ou **“INAPTO”** para o desempenho do emprego.

5.4.7 O candidato será considerado APTO ao apresentar perfil psicológico pessoal compatível como perfil psicológico profissional para exercer a função. O candidato será considerado INAPTO ao não apresentar perfil psicológico pessoal compatível como perfil psicológico profissional para exercer a função.

5.4.8 A inaptidão não pressupõe a existência de transtornos mentais. Indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época da avaliação, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

5.4.9 Os motivos da inaptidão poderão ser conhecidos pelo próprio candidato, mediante requerimento de entrevista devolutiva através do e-mail [curriculo@rio.coop](mailto:curriculo@rio.coop), conforme cronograma constante neste documento.

5.4.10 A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato conhecer as razões de sua inaptidão, entretanto, não são discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.

5.4.11 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de avaliação em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados neste Edital.

5.4.12 Não será admitido no local da avaliação o candidato que se apresentar após do horário

determinado, ou que não estiver de posse de um dos documentos de identificação mencionados anteriormente.

5.4.13 O não comparecimento à Avaliação Psicológica, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.14 O candidato ao ingressar no local de realização da avaliação deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

#### 5.5 4ª etapa – Entrevista

5.5.1 Os candidatos considerados **APTOS na Avaliação Psicológica**, serão convocados, através de comunicado a ser divulgado no site disponível no site do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco), na data estipulada pelo Cronograma (Anexo I), para a 4ª. etapa do certame, a Entrevista Técnica. Os candidatos não convocados para essa etapa estarão eliminados do processo seletivo.

5.5.1 A Entrevista Técnica é a etapa do processo seletivo referente à análise e avaliação das competências, especialmente a competência técnico-profissional relacionada às experiências e conhecimentos adquiridos ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no perfil de competências de cada cargo.

5.5.2 A Entrevista Técnica será realizada individualmente, por ordem alfabética, e acontecerá em dias e horários previamente definidos no Cronograma deste Comunicado de Abertura, apenas para os candidatos **APTOS na 3ª Etapa (Avaliação Psicológica)**.

5.5.3 A Entrevista Técnica constituirá de questionamento(s) oral(is) sobre tema(s), situação(ões), prática(s) relacionada(s) ao exercício profissional, atribuições do cargo, conhecimentos gerais e específicos, habilidades e competências do cargo pleiteado.

5.5.4 As atribuições, os conhecimentos gerais e específicos e as competências relacionados aos cargos e funções estão disponíveis no **ANEXO II** deste Comunicado.

5.5.5 Os candidatos serão avaliados, na etapa Entrevista Técnica considerando-se os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DA NOTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO	MÉTRICA
1. Domínio do conteúdo nos temas abordados	4	acima do esperado
	3	dentro do esperado
	2	abaixo do esperado
	1	não recomendado
2. Demonstração de conhecimento técnico aplicado	4	acima do esperado
	3	dentro do esperado
	2	abaixo do esperado
	1	não recomendado
3. Articulação e raciocínio	4	acima do esperado
	3	dentro do esperado
	2	abaixo do esperado
	1	não recomendado
4. Argumentação	4	acima do esperado
	3	dentro do esperado
	2	abaixo do esperado
	1	não recomendado

5.5.6. A nota final desta etapa será a média aritmética simples das notas atribuídas pelos avaliadores.

5.5.7 A Entrevista Técnica será realizada individualmente, por ordem alfabética, em horário(s) definido(s), conforme Convocação para a 4ª etapa.

5.5.8 Os candidatos aprovados na última Etapa do processo seletivo serão classificados por ordem decrescente de acordo com as notas obtidas nessa etapa do Processo.

5.5.9 Todo o processo de entrevista será gravado e filmado devendo o candidato, no ato de sua identificação para a realização da etapa, entregar o **Termo de Autorização referente ao uso da imagem (ANEXO III)**, que será utilizada exclusivamente para o processo seletivo.

5.5.10 Os candidatos que não concordarem em assinar, não poderão participar da entrevista técnica e estarão automaticamente desclassificados do processo seletivo.

5.5.11 Demais informações inerentes à Entrevista constarão no Comunicado de convocação para essa etapa.

5.5.12 Ao candidato só será permitida a realização da entrevista nas respectivas datas, locais e horários

divulgados neste Comunicado e no sites do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco) conforme Cronograma deste Comunicado.

5.5.13 Não haverá segunda chamada.

5.5.14 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.

5.5.15 O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.

5.5.16 O SESCOOP/RJ não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

5.5.17 Não será admitida a entrada nas salas de avaliações de candidatos que se apresente após o horário estabelecido para o início, nem a entrada de pessoas não autorizadas.

5.5.18 O resultado final desta etapa, em ordem decrescente de pontos, será divulgado através dos sites do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco).

## 5.6 5ª etapa – Análise Documental

5.6.1 Esta etapa tem por finalidade a verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos do cargo e da função, relativos à escolaridade e a registro profissional, especificadas no perfil de cada cargo/função, bem como as demais exigências.

5.6.2 O candidato convocado para essa etapa, através de convocação no site do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco), deverá comparecer, em dia e hora determinados, ao local da Análise Documental, e apresentar, em envelope lacrado e identificado com o nome, cargo pleiteado, a seguinte documentação:

a) Registro do respectivo conselho de classe, se exigido para o cargo/função.

b) Comprovante de Escolaridade exigido pelo cargo: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC ou Declaração de que o diploma está em fase de elaboração. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.

- c) Certificado de Cursos e Capacitações indicados no formulário de inscrição.
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), que conste as experiências indicadas no formulário de inscrição;
- e) 02 (duas) fotos 3x4;
- f) Carteira de Identidade;
- g) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- h) Comprovante de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP), se já estiver cadastrado;
- i) Título de Eleitor e comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral;
- j) Comprovante de quitação com o serviço militar, se candidato do sexo masculino;
- k) Comprovante de endereço;
- l) Certidão de Casamento, se for o caso;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes, se for o caso;
- n) Cartão da Criança (vacinação) dos filhos menores de 07 (sete) anos, se for o caso;
- o) Atestado de Invalidez Permanente ou Temporária de filhos maiores de 14 anos, emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), se for o caso;
- p) Carteira de Estrangeiro, se for o caso;
- q) Declaração registrada em cartório de que mantém união estável, se possuir companheiro (a) e não tiver filho em comum, se for o caso.
- r) Demais documentos que comprovem as informações contidas no formulário de inscrição e necessárias ao atendimento dos requisitos definidos no perfil do cargo.

5.6.1 A entrega da documentação deverá ser feita por meio de cópias simples, mediante apresentação dos documentos originais, para fins de autenticação, no ato da convocação para a comprovação dos documentos.

5.6.2 A Documentação poderá ser entregue via correio, sendo que o envelope deverá ter sido entregue ao SESCOOP/RJ no dia marcado para a entrega de documentação, obrigatoriamente com aviso de recebimento (AR). A documentação apresentada deverá ser autenticada em cartório. Não nos responsabilizaremos pelo não entrega da documentação ou pela entrega fora do prazo.

5.6.3 A documentação deverá estar de acordo com os requisitos definidos no perfil do cargo- ANEXO II e com os dados preenchidos na inscrição.

5.6.3. O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada será automaticamente eliminado do processo simplificado.

5.6.4 O candidato convocado que não comprovar as informações declaradas no formulário de inscrição será desclassificado, sendo o próximo candidato classificado convocado para análise documental, em data a ser definida pela Comissão e comunicada e no site do Sescop/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco).

5.6.5 O candidato que não entregar a documentação no dia e horário divulgado, conforme cronograma deste documento e comunicado de convocação, será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

5.6.6 O candidato a ser contratado submeter-se-á ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. O candidato aprovado será contratado por prazo indeterminado, sendo que os primeiros 90 dias são considerados período de experiência.

## 6 DOS RECURSOS

6.1 Caberá interposição de recurso fundamentado, logo após a divulgação dos resultados preliminares em cada uma das etapas, conforme prazo e horário definido para cada etapa no **ANEXO I – Cronograma**.

6.2 Todos os recursos poderão ser encaminhados para o e-mail [curriculo@rio.coop](mailto:curriculo@rio.coop) nas datas definidas no Cronograma deste Comunicado de Abertura do Processo Seletivo, através do formulário padrão disponibilizado no site do Sescop/RJ. O formulário deverá conter:

- a. Nome completo e CPF do candidato;
- b. Referência ao objeto do recurso;
- c. Especificação do cargo e função;
- d. Razão do recurso;
- e. Argumentação lógica, consistente e acrescida da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

6.3 Não serão aceitos recursos coletivos.

6.4 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) cujo teor despreze a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de

outros candidatos

6.5 Alterado o gabarito da Avaliação de Conhecimentos preliminar pela Comissão do processo seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

6.6 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito preliminar, independentemente destes interporem recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos.

6.7 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 da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

6.8 Não haverá reapreciação de recursos

6.9 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos no Comunicado de Abertura do processo seletivo.

6.10 Após a análise dos recursos impetrados a decisão será publicada site do Sescoop/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco).

6.11 A decisão de que trata o recurso terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. No Resultado Final do Certame:

Na ocorrência de empate no Resultado Final do certame, far-se-á a classificação do cargo adotando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- 1) Melhor resultado na 4ª. Etapa – Melhor domínio do conteúdo dos temas abordados;
- 2) Melhor resultado na 4ª Etapa – Demonstração de conhecimento técnico aplicado;
- 3) Melhor resultado na 4ª Etapa - – Articulação e Raciocínio;
- 4) Pessoa de maior idade.

## **8 DO RESULTADO FINAL**

8.1 As etapas não possuem efeito cumulativo, sendo classificados os candidatos, ao final do certame, conforme o resultado da 4ª Etapa. O resultado de candidatos aprovados neste processo seletivo constará

da ordem decrescente de classificação relativa ao CARGO para a qual concorreu, conforme a pontuação obtida na 4ª. etapa do certame, independentemente da classificação conquistada em etapas anteriores.

8.2 Os candidatos comporão um banco de reserva, pelo prazo de 01 ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, a critério do SESCOOP/RJ, por ordem de classificação final, que serão convocados em caso de abertura de vagas com o perfil exigido neste Comunicado de Abertura do Processo Seletivo

8.3 A aprovação do candidato no Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão. A contratação do candidato aprovado será realizada de acordo com as vagas existentes e conforme as necessidades administrativas do SESCOOP/RJ.

8.4 Quando da contratação, o candidato selecionado deverá se submeter a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do SESCOOP/RJ, que deverá aferir a aptidão física para exercício do cargo.

## 9 DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO PARA EVITAR A TRANSMISSÃO DO CORONAVÍRUS

9.1 Por ocasião da realização da prova objetiva, avaliação psicológica, entrevista técnica, entrega de documentação, e tendo em vista as medidas de proteção à transmissão do coronavírus adotadas pelo SESCOOP/RJ, o candidato deverá:

- a) comparecer ao local de realização das etapas usando máscara facial sobre o nariz e boca e portando máscaras reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada 03 horas;
- b) armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;
- c) permanecer de máscara facial sobre o nariz e boca durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de realização do processo;
- d) observar o distanciamento adequado, conforme orientação dos avisos no local de realização;
- e) observar o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável entre os candidatos e entre membros da equipe de aplicação nas salas de aplicação das provas;
- f) permanecer de máscara durante toda a realização do processo;
- g) submeter-se ao controle de entrada e saída dos candidatos ao término das provas para evitar aglomeração.
- h) Poderá ser exigida a retirada da máscara, quando da chegada do candidato, para a identificação junto ao fiscal de sala, mantido o distanciamento recomendado e sua imediata recolocação após a identificação.

9.2 Somente será permitido o ingresso de candidato ao local de aplicação usando máscara.

9.3 As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou de qualquer outro material recomendado pela OMS.

9.4 o Candidato que não utilizar a máscara, não poderá ficar no recinto e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

9.5 Caso deseje, o candidato poderá comparecer ao local de aplicação usando, além da máscara, protetor facial transparente (estilo viseira), toalhas de papel para higienização de mãos e objetos, independentemente da higienização a ser feita pela equipe do Instituto Selecon nas etapas sob sua responsabilidade. O candidato também deverá levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.

9.6 As máscaras e os frascos de álcool em gel deverão ser de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os candidatos.

9.7 O SESCOOP e o Instituto Selecon não fornecerão máscaras nem frascos de álcool em gel aos candidatos, exceto na forma do subitem 8.32.1.5 deste edital.

9.8 O SESCOOP disponibilizará frascos de álcool em gel nos locais de circulação, bem como sabão líquido nos banheiros.

9.9 Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente.

## 10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O SESCOOP/RJ se reserva no direito de cancelar a vaga em qualquer fase do processo seletivo, sendo esse fato, se ocorrer, comunicado no site [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco).

10.2 A participação do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste documento, no anúncio publicado no jornal, e em outros informes divulgados no site do SESCOOP/RJ [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco).

10.3 A convocação dos candidatos selecionados será feita obedecendo a ordem de classificação.

10.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados na Internet, através dos sites do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco). O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados divulgados não podendo alegar desconhecimento de qualquer uma das fases.

10.5 Caso seja necessária a alteração do Edital, será publicada errata através dos sites do SESCOOP/RJ - [www.rio.coop/trabalheconosco](http://www.rio.coop/trabalheconosco) .

10.6 Para todas as etapas realizadas de forma presencial, os candidatos deverão observar as exigências das convocações divulgadas e chegar com 30 minutos de antecedência munidos de documento original oficial de identidade com foto, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. São considerados documentos originais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia). Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

10.7 Não será permitida a presença de acompanhante no local de realização dessas etapas.

10.8 Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO II – DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, REQUISITOS, E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ANEXO III - RECURSOS

ANEXO IV– AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM

Rio de Janeiro, 14 de março de 2021

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro - SESCOOP/RJ