

Processo Seletivo SESCOOP/BA nº 01/2020
Comunicado de Abertura do Processo Seletivo
16/10/2020

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DA BAHIA – SESCOOP/BA, inscrito no CNPJ 07.345.292/0001-43, personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, situado em Salvador/BA, Rua Boulevard Suíço, 129 - Bairro Nazaré - CEP: 40.050-330 dá publicidade à abertura de inscrição para Processo Seletivo nº 01/2020, em observância à Resolução nº 1568/2017 do Conselho Nacional do SESCOOP, destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga do seu quadro funcional, bem como formação de Cadastro Reserva - CR, que será regido pelas disposições deste Comunicado de Processo Seletivo nº 01/2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado pela empresa STATUS CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA, empresa contratada no Processo Administrativo nº 041/2020, de “Dispensa de Licitação nº 042/2020”, mediante Contrato de Prestação de Serviços nº 043/2020.

1.2. Todo e qualquer esclarecimento a respeito deste processo seletivo será feito somente por escrito, por meio do endereço eletrônico status.concursos@hotmail.com.

1.3. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga e constituição de cadastro de reserva de cargo de nível superior, qual seja “Analista Jurídico”, função “Advogado”, a integrar o efetivo do quadro de pessoal do SESCOOP/BA, nos termos da Resolução nº 1568/2017 do Conselho Nacional do SESCOOP.

1.4. Os selecionados que vierem a ser contratados, se submeterão ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS da SESCOOP/BA.

1.4.1. Considerando as regulamentações vigentes em face da aplicação e sujeição ao regime celetista, os empregados cumprirão prazo de experiência para efeito de cumprimento e observância do regime celetista contratual (artigo 443, alínea “c”, da CLT.)

1.5. A avaliação do presente Processo Seletivo se efetivará sob a forma de avaliação de conhecimentos, entrevista técnica e análise curricular e documental, em conformidade com o disposto no presente Comunicado.

1.6. A aprovação de candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão, cabendo ao SESCOOP/BA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessários às atividades desenvolvidas por ele, respeitando a ordem de classificação.

1.7. Ao profissional com deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever, em igualdade de condições com os demais candidatos, e não há reserva de vagas em virtude do quantitativo oferecido.

1.8. É vedado ao empregado exercer atividades que se constituam correlatas, semelhantes, àquelas implementadas no SESCOOP/BA, cuja informação que detenha de forma privilegiada venha promover benefícios pessoais ou beneficiar terceiros de sua relação individual, bem como exercer qualquer outra atividade nos horários decorrentes do seu cargo e suas funções exercidas no SESCOOP/BA.

1.9. Apesar de realizar o presente processo seletivo para tornar mais transparente seu processo de contratação, o SESCOOP/BA não tem o dever de realizar concurso público previsto no art. 37, II, da Constituição Federal para o ingresso em seu quadro de funcionários, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade ou necessidade de motivação de seus atos de admissão e demissão, dada sua total desvinculação da administração pública e personalidade de direito privado definida por Lei.

1.10. O conteúdo programático da avaliação de conhecimento encontra-se no ANEXO ÚNICO deste Edital.

2. DOS REQUISITOS, DAS ATIVIDADES, DAS VAGAS, DO SALÁRIO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

| Cargo: Analista Jurídico / Função: Advogado | | |
|---|--|--|
| Requisitos exigidos, com apresentação de documentos comprobatórios de escolaridade e experiência. | Formação acadêmica exigida | Graduação em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil– OAB. (a ser comprovada no ato da inscrição). |
| | Experiência exigida | Experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na advocacia; conhecimentos na área do direito administrativo; direito civil, processual civil e trabalhista, atos processuais; audiências e/ou julgamentos de processos judiciais em primeira e segunda instâncias; domínio nos aplicativos de informática jurídicos. |
| Principais Atividades: | Produzir estudos e pesquisas jurídicas, adotando medidas adequadas e disseminando informações essenciais às propostas de melhorias internas; Promover a integração entre os diferentes processos jurídicos, articulando áreas, recursos e responsabilidades; Administrar e controlar dados e informações jurídicas, visando produzir ações de desenvolvimento de processos e procedimentos relativos ao seu campo de trabalho; Acompanhar e propor atualizações e alterações relativas aos processos e procedimentos da Entidade, buscando o alinhamento e cumprimento de exigências legais em seu âmbito de atuação; Emitir pareceres técnicos e outros instrumentos jurídicos, contendo informações sobre os assuntos pertinentes a sua área de atuação; Participar, analisar, acompanhar e orientar juridicamente os processos e procedimentos de contratação de pessoal e de bens e serviços, entre outros, realizados pela Entidade. Atender a clientes e/ ou fornecedores internos e externos dentro do seu âmbito de atuação, produzindo soluções | |

| | viáveis a sua execução, além de promover e garantir a qualidade dos processos de trabalho sob sua responsabilidade; Elaborar instrumentos jurídicos tais como contratos, convênios, contestações, petições, aditivos, editais, dentre outros que se façam necessários; Manter o relacionamento e realizar a interface com órgãos do Poder Judiciário, de controles, dentre outros; Representar a Entidade em atos processuais, audiências e julgamentos; Prestar suporte técnico às Diretorias e aos Conselhos. Exercer outras atividades correlatas à função. | | |
|--|--|------------------------------|--------------------------|
| Nº de vagas/cadastro de reserva | Vencimento Inicial | Carga Horária Semanal | Taxa de Inscrição |
| 1 + CR | R\$ 3.595,66 | 40h | R\$ 60,00 |

- 2.1. Regime de contratação: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 2.2. Benefícios: auxílio-transporte; auxílio-alimentação no valor de R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por dia útil trabalhado; assistência médica e odontológica (extensivo aos dependentes legais).
- 2.3. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.
- 2.4. Local de trabalho: Rua Boulevard Suíço, 129 – Jardim Baiano - Nazaré - Salvador/BA.
- 2.5. Horário de trabalho: de 08h30min às 12h e das 13h às 17h30min (de segunda a sexta-feira).

3. DAS INSCRIÇÕES

Para se inscrever o candidato deverá:

- 3.1. Acessar o site www.statusnet.com.br durante o período de **00h00min do dia 17 de outubro de 2020 às 23h59min do dia 16 de novembro de 2020**, conhecer o Comunicado, ficar ciente das normas estabelecidas e seguir as orientações contidas na tela.
- 3.2. Digitar corretamente os dados cadastrais, indicar a formação acadêmica, descrever a experiência profissional, indicando as principais atividades exercidas, fazer a opção do cargo/função que deseja concorrer e efetivar a inscrição.
- 3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o seu número de registro atualizado no órgão de classe (OAB), bem como o Estado a que é inscrito, para que assim possa ser confirmada a sua aptidão jurídica para o pleno exercício da advocacia.
- 3.4. O SESCOOP/BA e a STATUS CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA 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.
- 3.5. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ocorrer através do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema

eletrônico, até seu vencimento, em nenhuma hipótese será dado prazo para pagamento além da validade do documento.

3.6. O acesso ao boleto dar-se-á, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico. Fique atento e imprima esse boleto logo após a conclusão do preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição.

3.7. O boleto bancário só será impresso durante o período das inscrições. Após o encerramento das inscrições o boleto não ficará disponível para impressão.

3.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado.

3.8.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pela Função. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

3.8.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 60,00 (sessenta reais).

3.8.3. A taxa da inscrição, uma vez paga, **NÃO SERÁ DEVOLVIDA**, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição.

3.8.4. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o processamento, pela Empresa Organizadora, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

3.9. A qualquer tempo, o **SESCOOP/BA** poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da contratação e da admissão do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

3.10. As inscrições deferidas serão divulgadas nos sites www.statusnet.com.br e www.somoscooperativismo-ba.coop.br

3.11. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, no ato da inscrição, através do formulário online disponível. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.13. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Comunicado, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação.

4. DO PROCESSO SELETIVO

A seleção será composta das seguintes etapas:

4.1. **1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos – De caráter eliminatório e classificatório**, que consiste na aplicação de instrumento de avaliação com conteúdo(s)/tema(s) relacionado(s) à(s) experiência(s), conhecimento(s) e atribuições requeridos para o cargo/função estabelecidos no **Item 2**.

4.1.1. Serão convocados para a 1ª etapa todos os candidatos que tiverem sua inscrição validada, isto é, aqueles que preencherem a ficha de inscrição e efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, conforme informações constatadas no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo.

4.1.2. Os candidatos que, por intermédio das informações apresentadas, deixarem de atender, ou comprovar quaisquer dos requisitos, estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.

4.1.3. A inexatidão das declarações, as irregularidades 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 da inscrição e da Avaliação de Conhecimentos.

4.1.4. A avaliação de conhecimentos (Prova Objetiva e Questão Discursiva) será aplicada na data provável de 06 de Dezembro de 2020.

4.1.5. A avaliação de Conhecimentos tem o valor de 100 (cem) pontos, considerando o somatório total de valores/notas de Prova Objetiva, que terá 45 (quarenta e cinco) questões e uma Questão Discursiva, sendo:

| Avaliação de Conhecimento Objetiva | Número de Questões | Peso das questões | Total de Pontos |
|--|--------------------|-------------------|-----------------|
| Prova objetiva: Cooperativismo e Língua Portuguesa | 10 | 1,0 | 10,0 |
| Prova objetiva: Conhecimentos específicos | 35 | 2,0 | 70,0 |
| Total | | | 80,0 |

| Avaliação de Conhecimento Discursiva | Número de Questões | CrITÉrios de Avaliação | Total de Pontos |
|--------------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| Questão Discursiva (Redação) | 01 | 05 | 20,0 |
| Total | | | 20,0 |

| | |
|------------------------------|--------------|
| Total Geral de Pontos | 100,0 |
|------------------------------|--------------|

4.1.6. Será eliminado do Processo Seletivo e não terá a questão discursiva corrigida, o candidato que não obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões objetivas da avaliação de conhecimento, observando os seguintes aproveitamentos mínimos:

20% em Cooperativismo.

20% em Língua Portuguesa.

50% em Conhecimento Específico

4.1.7. Os candidatos não eliminados na forma do item “4.1.6” serão classificados por ordem

decrecente das notas obtidas na Avaliação de Conhecimentos.

4.1.8. A prova terá tempo máximo de duração de 4 (quatro) horas em data e horário previamente estabelecidos no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo e será realizada na cidade de Salvador/BA.

4.1.9. O tempo de duração da Avaliação de Conhecimentos abrange: realização da Prova Objetiva e Questão Discursiva, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas, transcrição da folha de rascunho da Questão Discursiva para a folha definitiva, não sendo fornecido, em nenhuma hipótese, tempo suplementar.

4.1.10. Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.

4.1.11. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

4.1.12. Dos candidatos que obtiverem a nota mínima de acordo com o item "4.1.6", será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) pontos na Questão Discursiva.

4.1.13. A questão discursiva constará de assuntos relacionados às atribuições do cargo/função e/ou dos conhecimentos descritos no Comunicado de Processo Seletivo.

4.1.14. A questão discursiva será no valor de 20 (vinte) pontos, cuja resposta deverá conter 20 (vinte) linhas, no mínimo, e 30 (trinta) linhas no máximo. O tema será de acordo com os conteúdos específicos do cargo/função, objetivando analisar:

| Critérios da Avaliação de Conhecimentos - Questão Discursiva (Redação) | | |
|---|--|------------------|
| Critérios | Elementos da Avaliação | Pontuação |
| Recursos de Linguagem | Clareza/Adequação e riqueza do vocabulário/Linguagem/ Construção dos períodos | 2,0 |
| Aspectos Argumentativos | Aprofundamento e domínio do tema/Argumentação e criticidade/ Uso de exemplos, dados, citações/ Riqueza e consistência das ideias | 2,0 |
| Estrutura do Texto | Estruturação: Introdução, desenvolvimento e conclusão/ Adequação à proposta/ Sequência de ideias | 2,0 |
| Aspectos gramaticais | Ortografia/ Pontuação/ Acentuação/ Concordância nominal e verbal | 2,0 |
| Conhecimento Técnico do Tema | Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos | 12,0 |
| Total de Pontos | | 20,0 |

- 4.1.15. A ortografia utilizada deverá estar em conformidade com o Acordo Ortográfico vigente no país.
- 4.1.16. A folha de Prova que será corrigida será identificada somente com o número de inscrição do candidato.
- 4.1.17. O candidato que se indentificar na folha de prova será automaticamente eliminado.
- 4.1.18. A parte da Folha de Prova em que constam nome e assinatura do candidato é destacável após o preenchimento.
- 4.1.19. Após o preenchimento da Questão Discursiva, o candidato será responsável por destacar a sua identificação da Folha de Prova e entregá-la separadamente ao aplicador.
- 4.1.20. As instruções constantes nos Cadernos de Prova complementam o Comunicado e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 4.1.21. Ao terminar a Avaliação de Conhecimentos ou findo o horário limite para a realização da mesma, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala os seguintes documentos devidamente assinados: Caderno de Questões da Prova Objetiva, Folha de Resposta e Questão Discursiva.
- 4.1.22. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.
- 4.1.23. Não será permitido ao candidato levar qualquer documento de prova.
- 4.1.24. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 4.1.25. O resultado da **1ª etapa – Avaliação de Conhecimentos** estará disponível nos sites da Status, endereço eletrônico www.statusnet.com.br e www.somoscooperativismo-ba.coop.br conforme cronograma.

4.2. **2ª Etapa –Entrevista técnica (classificatória)**

- 4.2.1. 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 do cargo/função.
- 4.2.2. Os 10 (dez) primeiros candidatos classificados por cargo/função na 1ª etapa Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva e Questão Discursiva) serão convocados para a 2ª Etapa - Entrevista Técnica.
- 4.2.3. A convocação se dará de acordo com o Comunicado de Abertura do Processo Seletivo.
- 4.2.4. A Entrevista Técnica acontecerá em dias e horários previamente definidos no cronograma, a ser realizado na sede da SESCOOP/BA, localizada na Rua Boulevard Suíço, 129 - Bairro Nazaré, Salvador/BA, CEP: 40.050-330, ou em outro local, que deverá ser previamente informado aos candidatos por meio da empresa Status, endereço eletrônico www.statusnet.com.br e www.somoscooperativismo-ba.coop.br, **bem como através de envio**

para o e-mail pessoal do candidato, indicado na ficha de inscrição.

4.2.5. A Entrevista Técnica será realizada **individualmente** com todos os candidatos classificados e aprovados para esta etapa e será de acordo com o cargo/função escolhido.

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

4.2.7. As atribuições, os conhecimentos gerais e específicos e as competências relacionadas ao cargo/função estão disponíveis no Comunicado.

4.2.8. Toda a realização desta etapa será gravada e filmada.

4.2.9. O candidato que não autorizar formalmente a gravação e filmagem, previamente à realização da mesma, em formulário específico a ser disponibilizado antes do início da etapa, não poderá participar da Entrevista Técnica.

4.2.10. 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 |

4.2.11. A Entrevista Técnica terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos para todos os candidatos.

4.2.12. A Entrevista Técnica será realizada individualmente, por ordem alfabética, em

horário(s) definido(s) e acontecerá conforme CRONOGRAMA definido no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo.

4.2.13. O candidato deverá comparecer ao local da Entrevista Técnica com, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto, munidos de documento original de identidade (oficial). No caso de perda, roubo, extravio e/ou na falta de documento de identificação, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial não realizará a Entrevista Técnica.

4.2.14. Não será permitida, durante a realização das entrevistas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas nos locais de realização das provas.

4.2.15. Os candidatos serão pontuados e classificados por ordem decrescente de pontuação, considerando o resultado final obtido na Entrevista Técnica, num total de até 10 (dez) candidatos por cargo/função.

4.2.16. O resultado da Entrevista Técnica será a média aritmética simples das notas atribuídas pelos avaliadores integrantes da banca examinadora.

4.2.17. As notas obtidas pelos candidatos na 1ª Etapa (Avaliação de Conhecimentos) e na 2ª Etapa (Entrevista Técnica) não são cumulativas.

4.2.18. O resultado desta etapa será divulgado de acordo com o Cronograma estabelecido no Comunicado.

4.2.19. Demais informações inerentes à Entrevista Técnica deverão constar no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo ou no Comunicado de convocação para esta etapa.

4.3. 3ª Etapa – Análise Curricular e Documental -Comprovação de experiência / Avaliação Documental (de caráter eliminatório)

4.3.1. Essa etapa visa verificar o atendimento ou não aos pré-requisitos do cargo/função, relativos à escolaridade, experiências profissionais especificadas no perfil de cada cargo/função e demais exigências, aos requisitos do perfil estabelecidos no **Item 2**.

4.3.2. A “Análise Curricular e Documental” será realizada por meio da averiguação da documentação indispensável necessária ao provimento do cargo/função e deverá estar de acordo com os requisitos definidos no perfil do cargo/função.

4.3.3. Todos os candidatos aprovados na Avaliação de Conhecimentos no momento da Entrevista Técnica deverão apresentar, em envelope lacrado e identificado com nome, cargo e função pleiteado, a seguinte documentação:

a) **Comprovante de Escolaridade:** Graduação em nível superior 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;

b) Certificado de Cursos e Capacitações se houver;

c) Comprovante de Experiência(s) Profissional(is);

I. Com vínculo empregatício (CLT): Registro(s) em Carteira de Trabalho relacionado(s) ao cargo e função pleiteado, mediante cópia(s) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a(s) parte(s) da identificação da “Qualificação Civil” e do(s) registro(s) do(s) empregador(es) (com início e fim, se for o caso) e declaração do empregador (em papel timbrado, assinado e carimbado) informando o período de trabalho (com início e fim, se for o caso), o cargo, a função e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades e/ou atribuições desenvolvidas que guardem semelhança com as atividades descritas no perfil do cargo/função pleiteado;

II. Demais documentos que comprovem os requisitos do cargo e da função;

III. Para exercício de atividade em empresa/instituição pública: declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela autoridade responsável pela emissão do documento contendo o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; e cópias de documentos oficiais (Diário Oficial, contratos, dentre outros);

IV. Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa/Instituição privada/serviço prestado como autônomo: cópia do Contrato Social de empresa em que tenha participação societária, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida para a vaga em que se candidata, ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido. Os documentos citados devem ser acrescidos de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

V. As experiências de menor aprendiz, estágio, monitoria, bolsistas, prestação de serviços como voluntário, participação em concursos ou processos seletivos públicos, ainda que relacionados a curso e cargo de nível superior, não servirão para fins de comprovação de requisito para experiência profissional.

4.3.4. A comprovação de requisito(s) deverá ser feita por meio de cópias autenticadas ou cópias simples, mediante apresentação dos documentos originais, para fins de autenticação, no ato da convocação para a comprovação dos documentos.

4.3.5. O preenchimento inadequado, a falta de informações, ou a não comprovação de informação(ões) declarada(s) serão motivo de exclusão automática do processo seletivo. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos definidos no perfil do cargo/função.

4.3.6. Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos estarão eliminados automaticamente do Processo Seletivo.

4.3.7. A inexatidão das declarações ou as irregularidades de documentos ou de outra natureza ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição, da Avaliação de Conhecimentos e da Entrevista Técnica.

4.3.8. Os documentos entregues não serão devolvidos. Ao final do período de validade do processo seletivo, os documentos dos não contratados serão incinerados.

4.3.9. No tocante ao resultado final, o resultado de candidatos aprovados neste processo

seletivo constará na ordem decrescente de classificação da 2ª etapa - Entrevista Técnica relativa ao cargo/função.

4.3.10. Após o julgamento dos recursos previstos no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo (DOS RECURSOS), será publicado o resultado final e a homologação deste processo seletivo.

4.3.11. A aprovação do candidato neste processo seletivo não implica a obrigatoriedade na sua admissão. A contratação do candidato aprovado será realizada de acordo com as necessidades administrativas do Sescop/BA. A aprovação no processo seletivo não gera expressamente o direito à contratação.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Em caso de empate terão preferência os candidatos que obtiverem, na ordem apresentada:

- a) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.
- b) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.
- c) Maior pontuação nas questões de Cooperativismo.
- d) Maioridade.

6. DA NOTA FINAL

6.1. A pontuação final no processo seletivo será o somatório das pontuações obtidas na Avaliação de Conhecimento, Entrevista Técnica, devendo ainda ser observada a Análise Curricular e Documental, a fim de comprovar a experiência e qualificações exigidas.

6.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final no Processo Seletivo.

7. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O candidato classificado será convocado obedecendo ao número de vagas oferecidas, conforme item 2 deste Comunicado.

7.2. Os candidatos remanescentes comporão um cadastro de reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) desistência;
- b) demissão;
- c) abertura de vaga na função com o perfil exigido neste Comunicado, num prazo de até 2 (dois) anos, a contar do resultado final desta seleção.

7.3. O Processo Seletivo terá vigência de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a critério do SESCOOP/BA, a contar da homologação do resultado final deste Processo Seletivo.

7.4. Os candidatos comporão um banco de reserva, pelo prazo de 1 (um) ano, contado a

partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do SESCOOP/BA, 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.

7.5. No interesse do SESCOOP/BA poderá haver a prorrogação de vigência do cadastro por igual período ao prazo inicial, ou poderá ser deliberada a prorrogação por período inferior a 01 (um) ano, para o cargo definido neste Comunicado, qual seja: Analista Jurídico.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada etapa da seleção: Avaliação de Conhecimentos, Gabaritos, Técnica, Análise Curricular e Documental e Resultados. No segundo dia, os recursos serão recebidos até às 18 horas (horário de Brasília).

8.2. O recurso deverá ser interposto no endereço eletrônico status.concursos@hotmail.com respeitado o prazo informado no subitem 8.1.

8.3. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo. Será indeferido preliminarmente o recurso que:

- a) Estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica;
- c) for encaminhado via fax, via postal ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado;
- d) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SESCOOP/BA e/ou da STATUS CONSULTORIA.

8.4. Se do exame de recurso resultar anulação de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de não terem recorrido.

8.5. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito das provas objetivas serão divulgadas nos endereços eletrônico www.statusnet.com.br e www.somoscooperativismo-ba.coop.br quando da divulgação do gabarito definitivo e resultado.

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito definitivo.

9. DIVULGAÇÃO DAS FASES E RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Os resultados de todas as fases serão divulgados pela internet, nos endereços eletrônicos www.statusnet.com.br e www.somoscooperativismo-ba.coop.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste Comunicado e nas **datas prováveis**, conforme cronograma a seguir:

CRONOGRAMA

| ETAPAS/FASES/ATIVIDADES | DATA PROVÁVEL |
|---|--------------------------------|
| Publicação do Comunicado | 16/10/2020 |
| Período das Inscrições | 17/10/2020 a 16/11/2020 |
| Aplicação da Avaliação de Conhecimentos | 06/12/2020 |
| Divulgação dos gabaritos das provas objetivas | 07/12/2020 |
| Prazo para interposição de recursos contra os gabaritos das provas objetivas | 08 e 09/12/2020 |
| Resultado da 1ª etapa - Avaliação de Conhecimentos | 14/12/2020 |
| Convocação para a 2ª etapa – Entrevista Técnica | 14/12/2020 |
| Realização da Entrevista Técnica | 20/12/2020 |
| Resultado preliminar 2ª etapa –Entrevista Técnica | 22/12/2020 |
| Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da 2ª etapa - Entrevista Técnica | 23 e 24/12/2020 |
| Resultado da 2ª etapa - Entrevista Técnica | 28/12/2020 |
| Resultado preliminar da 3ª etapa –Análise de Experiência e Documental | 28/12/2020 |
| Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da 3ª etapa avaliação documental / comprovação de experiência | 29 e 30/12/2020 |
| Resultado da análise de recursos contra o resultado preliminar da 3ª etapa avaliação documental / comprovação de experiência | 31/12/2020 |
| Resultado da 3ª etapa - Análise de Experiência e Documental | 31/12/2020 |
| Resultado final do Processo Seletivo | a definir |

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. A homologação do Processo Seletivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da publicação do resultado final.

10.2. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, o SESCOOP/BA convocará o candidato aprovado, por ordem de classificação final e por cargo/função.

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Ter sido aprovado em todas as fases da seleção.

11.2. Ter a idade mínima de 18 anos na data da admissão.

11.3. Possuir todos os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme item 2 deste Comunicado.

11.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as

obrigações militares.

11.5. Apresentar a documentação solicitada pelo SESCOOP/BA, quando da sua convocação para admissão, a saber:

- a) 01 foto3x4;
- b) Original - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
Original e cópia - cédula de identidade; título de eleitor e comprovante da última votação; comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso); CPF; PIS/PASEP; certidão de casamento ou nascimento; certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se for o caso); caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); comprovante de escolaridade; comprovante de recolhimento de contribuição sindical (se houver); conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- c) Declarações: para fins de Imposto de Renda e para fins de dependente para salário família - preencher no SESCOOP/BA;
- d) Solicitações: Vale Transporte e outros decorrentes da legislação vigente.
- e) Exame médico admissional;
- f) Cópia autenticada da carteira do Conselho Profissional e comprovante de regularidade de pagamento da anuidade junto ao referido Conselho para o cargo de Analista Jurídico.

11.5.1. O candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos - estará automaticamente eliminado.

11.5.2. A documentação relativa à escolaridade e experiência mínima dos candidatos aprovados será encaminhada ao SESCOOP/BA através da STATUS.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A participação do candidato implicará na aceitação das regras para o Processo Seletivo contidas neste Comunicado.

12.2. A participação dos candidatos nesta seleção não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao SESCOOP/BA à avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e avisos referentes a esta seleção divulgados nos sites www.statusnet.com.br e www.somoscooperativismo-ba.coop.br.

12.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das etapas da seleção. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e comunicados a serem divulgados.

12.5. Não serão aplicadas as etapas deste processo seletivo em local, data ou horários diferentes dos predeterminados nos editais disponibilizados nos sites www.statusnet.com.br e www.somoscooperativismo-ba.coop.br.

12.6. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas do processo seletivo.

12.7. No dia de realização das provas de conhecimentos, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas de conhecimentos.

12.9. As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

12.10. A participação do candidato implicará no conhecimento e aceitação do Programa de Integridade divulgado no link <https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop/uf/BA>, em transparência, no botão "integridade e transparência".

12.11. 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 da seleção, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

12.12. Não poderão tomar posse em razão do presente Processo Seletivo Público, aqueles que tenham sido condenados com trânsito em julgado de sentença penal, inclusive sentenças transitadas em julgado em face de improbidade administrativa.

12.13. Fica assegurado ao SESCOOP/BA 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.

13. IMPEDIMENTOS

13.1. Não poderão participar deste Processo Seletivo candidatos que tenham parentesco com o Presidente, Superintendente ou com os funcionários e coordenadores responsáveis pela seleção dos empregados do SESCOOP/BA, considerado da seguinte forma:

a) em linha reta e colateral (também denominado transversal): até o 4º grau nos termos do art. 1592, do Código Civil brasileiro;

b) por afinidade, nos termos do art. 1595, §1º do Código Civil Brasileiro: limita-se aos descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro.

Salvador/BA, 16 de outubro de 2020.

SESCOOP/BA

STATUS CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICA

ANEXO ÚNICO - Conteúdo Programático

Conteúdo programático por função - Advogado

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Textualidade e estilo; Coesão e Coerência; Denotação e Conotação; Figuras de Linguagem; Sinonímia e Antonímia; Homonímia e Paronímia; Níveis de Linguagem. Fonética e fonologia; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Morfologia; Classificação, formas, flexões e emprego das classes gramaticais; Processo de formação de palavras. Sintaxe; Frase, oração, período: o que são comoseclassificam; Termos da oração; Pontuação; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal. Gênero textual; tipologia textual.

Cooperativismo: O cooperativismo e sua fundamentação legal, estrutura, finalidades, símbolos, princípios, ramos, história no Brasil, órgão de representação estadual, nacional e internacional.

Específicos: Processo Administrativo. Legislação de Contratos, Convênios e Licitações. Legislação Administrativa, Trabalhista e Previdenciária, Tributária. Direito Civil e Processual Civil, Administrativo, Constitucional, Empresarial, Previdenciário, Tributário, Trabalhista, Cooperativista e Noções de Direito Sindical. Noções de Orçamento. Regras para elaboração de instrumentos jurídicos, pareceres, petições e outras peças processuais, judiciais e / ou administrativos. Ritos e atos para realização de audiências, instruções processuais e julgamentos. Licitação - conceito e modalidades; finalidade e princípios; objeto; obrigatoriedade, dispensas e inexigibilidade. Procedimento: invalidação e revogação. Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei nº 10.520/02, Decretos números 3555/2000 e 10.024/2019). Editais e termos de referência. Legislação específica – Resolução 1568/2017 – Conselho Nacional do SESCOOP. Resoluções 850/2012 - Conselho Nacional do SESCOOP e 860/2012 - Conselho Nacional do SESCOOP. Lei Estadual do Cooperativismo nº 11.362 de 26 de janeiro de 2009. Decreto nº 13.148 de 08 de agosto de 2011. Decreto 3.017/99. Lei do Cooperativismo nº 5.764/71. Lei 12.690 de 19 de julho de 2012.