



PROCESSO SELETIVO N° 04-2009 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A **unidade nacional do Sescoop – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo**, personalidade jurídica de direito privado, situada em Brasília-DF, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 04, Bloco I, Edifício Casa do Cooperativismo, dá publicidade à abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO N° 04-2009** consistente no preenchimento de vaga do seu quadro funcional, para o cargo de **Técnico de Nível Superior**, na função de **Advogado**. O processo seletivo será conduzido pela Assessoria de Gestão de Pessoas da unidade nacional do Sescoop.

1. CARACTERÍSTICAS DA VAGA

- 1.1 Cargo: Técnico de Nível Superior;
- 1.2 Função: Advogado;
- 1.3 Regime de Contratação: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 1.4 Remuneração: R\$ 3.840,26 (Três mil, oitocentos e quarenta reais e trinta e vinte e seis centavos);
- 1.5 Benefícios: Auxílio transporte, Auxílio alimentação no valor de R\$ 16,31 (dezesseis reais e trinta e um centavos) por dia trabalhado, Assistência médica e Seguro de vida;
- 1.6 Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- 1.7 Área de trabalho – Gerência Jurídica;
- 1.8 Local de trabalho – Brasília / DF;
- 1.9 Horário de trabalho – de 8h às 12h e de 14h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira;
- 1.10 Quantidade de vagas: 1 (uma).

2. REQUISITOS BÁSICOS DA VAGA

- 2.1 Formação superior completa em Direito, com inscrição na OAB;
- 2.2 Experiência comprovada de pelo menos seis meses nas áreas Contenciosa Civil, Tributária, Trabalhista e Administrativa em Tribunais Superiores e de Contas da União - TCU;
- 2.3 Desejável experiência comprovada de pelo menos seis meses nas áreas Consultiva Trabalhista, Administrativa, Civil e Tributária;
- 2.4 Desejável especialização em Processo Civil;
- 2.5 Desejável experiência em informática (pacote Office).

3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 As inscrições deverão ser efetivadas no período 30/3 a 3/4/2009, por meio do site www.brasilcooperativo.coop.br (página principal, link notícias);
- 3.2 Os candidatos dentro do perfil e interessados em participar do processo seletivo devem, após acessar o site e tomar conhecimento dos detalhes do processo,

- preencher formulário de inscrição, salvar o arquivo com seu nome completo e encaminhá-lo, via e-mail, para curriculo@sescoop.coop.br.
- 3.3 As informações sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores deverão ser declaradas expressamente e corretamente no ato da inscrição e comprovadas por meio de diploma, certificados, registros em carteira de trabalho e/ou declarações, por ocasião da contratação e nos termos do item 7.3, sob pena de desclassificação do candidato.
- 3.4 Somente devem ser declaradas no formulário de inscrição as informações passíveis de comprovação documental, nos termos do item 3.3.
- 3.5 A comprovação deverá ser feita por meio de cópias simples, mediante apresentação do original, para fins de autenticação, no ato da convocação para a contratação.
- 3.6 O preenchimento inadequado, a falta de informações, o encaminhamento de currículo fora do padrão do formulário de inscrição ou a não comprovação de informações declaradas no formulário de inscrição serão motivo de exclusão automática do processo seletivo.
- 3.7 As informações constantes no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.8 Os candidatos, ao realizarem a inscrição, automaticamente atestam que tomaram conhecimento e estão de acordo com as condições exigidas neste documento.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

1ª etapa – Análise Curricular (eliminatória e classificatória);

2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos (classificatória);

3ª etapa – Entrevista Técnica (classificatória).

4.1 1ª etapa - Análise Curricular

- 4.1.1 Com o objetivo de verificar o perfil do candidato e a sua adequação aos requisitos exigidos, a análise curricular consistirá em:
- 4.1.2 Eliminar do processo seletivo os candidatos que não cumprirem o que está solicitado nos itens 2.1 e 2.2;
- 4.1.3 Classificar os candidatos remanescentes, mediante aplicação dos critérios de pontuação constantes no quadro abaixo:

Perfil	Pontuação
a) Especialização em Direito Processual Civil;	3
b) Adicional para cada ano completo de experiência comprovada nas áreas Contenciosa Civil, Tributária, Trabalhista e Administrativa em Tribunais Superiores e de Contas da União - TCU (limitado à quatro anos);	2
c) Adicional para cada ano completo de experiência comprovada nas áreas Consultiva Trabalhista, Administrativa, Civil e Tributária (limitado à quatro anos);	1

- 4.1.4 Não serão reconhecidas experiências de estágio para comprovação da experiência profissional;
- 4.1.5 Após apuradas as pontuações, será feito o somatório dos pontos e os candidatos serão classificados em ordem decrescente;
- 4.1.6 Será divulgado o resultado da análise curricular dos 40 (quarenta) candidatos melhor classificados;
- 4.1.7 Os 20 (vinte) candidatos que obtiverem as maiores pontuações na análise curricular serão convocados para a segunda etapa. Em caso de empate na última faixa classificada, serão divulgados todos os candidatos naquela faixa.
- 4.1.8 Os demais candidatos poderão ser convocados, observando-se a ordem de classificação, na hipótese de esgotadas as possibilidades de aproveitamento dos 20 (vinte) candidatos melhor classificados;
- 4.1.9 A relação dos candidatos classificados e dos convocados para a segunda etapa estará disponível no site www.brasilcooperativo.coop.br (página principal, link notícias).

4.2 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos

- 4.2.1 A avaliação de conhecimentos consiste na aplicação de prova de português, com 15 (quinze) questões, e de prova técnica.
- 4.2.2 A prova de português será composta por 15 (quinze) questões abordando interpretação de texto, acentuação, concordância, pontuação, conjugação verbal e gramática. A pontuação máxima da prova de português é de 10 (dez) pontos, sendo 10 (dez) questões valendo 0,75 (zero setenta e cinco) ponto, cada uma, e 5 (cinco) questões valendo 0,5 (meio) ponto, cada uma;
- 4.2.3 A prova técnica consistirá na elaboração de uma peça processual, no máximo em três laudas. A pontuação dos quesitos técnicos da prova técnica é de 7 (sete) pontos, com o valor de 3 (três) pontos para o cabimento da peça processual; 1 (um) ponto para os requisitos formais de interposição; e 3 (três) pontos para a fundamentação jurídica. Na análise da prova técnica, serão avaliados, também, a capacidade de expressão na modalidade escrita, com 1,5 (um e meio) ponto, e a clareza e o uso das normas de registro formal da língua portuguesa, com 1,5 (um e meio) ponto. O total de pontos da prova técnica será de 10 (dez) pontos.
- 4.2.4 A prova técnica será objeto de correção daqueles candidatos que atingirem a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos na prova de português;
- 4.2.5 Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos na prova de português e 5 (cinco) pontos na prova técnica não serão classificados;
- 4.2.6 Para a realização da prova técnica será permitida consulta a códigos de legislação, não comentada, trazidos pelos candidatos.
- 4.2.7 Serão excluídos deste processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos com material de consulta em desacordo com o item 4.2.6.
- 4.2.8 Todas as provas serão aplicadas no mesmo dia, com a duração máxima de 4 (quatro) horas;
- 4.2.9 As provas aplicadas não serão fornecidas aos candidatos;
- 4.2.10 Ao final desta etapa, os candidatos serão classificados de acordo com o somatório total das pontuações das provas, em ordem decrescente;

- 4.2.11 Os convocados para a terceira etapa serão aqueles que obtiverem maior pontuação nas duas etapas anteriores, cumulativamente, observando-se o número de candidatos definidos no item 4.3.1;
- 4.2.12 O resultado da avaliação de conhecimentos e a relação dos candidatos convocados para a terceira etapa estarão disponíveis no site www.brasilcooperativo.coop.br (página principal, link notícias).

4.3 3ª etapa - Entrevista Técnica

- 4.3.1 Os 5 (cinco) candidatos que obtiverem as maiores pontuações nas etapas anteriores, cumulativamente, serão convocados para a terceira etapa – entrevista técnica;
- 4.3.2 Os demais poderão ser convocados na hipótese de esgotadas as possibilidades de aproveitamento dos 5 (cinco) candidatos melhor classificados;
- 4.3.3 A entrevista será conduzida pelo gestor da área de trabalho (item 1.7) em conjunto com profissional da Assessoria de Gestão de Pessoas;
- 4.3.4 Na entrevista, serão abordadas questões sobre a experiência profissional do candidato, buscando identificar quais dos itens relacionados nas atribuições da função (item 5) já foram vivenciados pelo mesmo, e fornecendo para tal pontuação de acordo com as tabelas descritas nos itens 5.1 e 5.2;
- 4.3.5 As entrevistas técnicas serão realizadas individualmente e no mesmo dia para todos os candidatos.

5. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

5.1 Atribuições de caráter Contencioso (atividade equivalente a 60% do tempo de trabalho)

Nº	Atribuição	Pontuação
5.1.1	Elaborar peças processuais (judicial e administrativo).	3
5.1.2	Promover sustentação oral e despachos em Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunal de Contas da União e Tribunais Superiores.	3
5.1.3	Promover controle dos prazos judiciais e administrativos.	3

5.2 Atribuições de caráter Consultivo (atividade equivalente a 40% do tempo de trabalho)

Nº	Atribuição	Pontuação
5.2.1	Realizar atividades tanto de natureza técnica, jurídica, bem como as atinentes as rotinas burocráticas administrativas, dentro da área de atuação, designadas pela gerência jurídica, em conformidade com as normas internas da Entidade.	3

5.2.2	Prestar consultoria interna, bem como acompanhar os assuntos pertinentes às contratações ou qualquer tipo de obrigação, efetuadas pela entidade, incluindo análise, elaboração e suporte à negociação de instrumentos jurídicos de qualquer natureza e seus aditivos, distratos e avisos de rescisão, bem como nas análises de risco e parecer sobre dúvidas nas relações contratuais.	3
5.2.3	Elaborar toda documentação interna para encaminhamento dos instrumentos jurídicos e demais obrigações assumidas pela entidade para assinaturas de seus representantes legais e testemunhas, bem como fiscalização do processo de formalização desde a concepção até o arquivamento do documento correspondente.	2
5.2.4	Cumprir legislação pertinente, visando garantir a imagem e minimizar riscos da entidade.	2
5.2.5	Coordenar escritórios de advocacia prestadores de serviços, por meio de supervisão e controle dos serviços prestados.	3
5.2.6	Elaborar e implementar procedimentos e ações corretivas e preventivas, com vistas a reduzir processos judiciais.	2

5.3 Descritivo de pontuação

- 5.3.1 Pontuação 3 – muito importante e necessária para a função;
 5.3.2 Pontuação 2 – importante e desejável para a função;
 5.3.3 Pontuação 1 – adicional para a função.

6. NOTA FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1 Os candidatos serão classificados mediante o somatório das notas de todas as etapas (análise curricular, provas, entrevista técnica), em ordem decrescente. A convocação para contratação obedecerá a essa ordem de classificação;
- 6.2 Os candidatos convocados devem cumprir os atos contidos na convocação e respeitar as datas estabelecidas, garantindo o cumprimento do cronograma do processo seletivo, sob pena de convocação do candidato imediatamente seguinte classificado;
- 6.3 A relação final dos candidatos em ordem decrescente de classificação estará disponível no site www.brasilcooperativo.coop.br (página principal, link notícias).
- 6.4 No caso de ocorrer empate, serão considerados como critérios para desempate, na ordem:
- Melhor resultado na prova de conhecimentos;
 - Melhor resultado na dissertação.

7. Contratação de profissional

- 7.1 A contratação do candidato aprovado será realizada de acordo com a necessidade administrativa do Sescoop. A aprovação no processo seletivo não gera expressamente o direito à contratação;
- 7.2 O Sescoop se reserva o direito de cancelar a vaga em qualquer fase do processo seletivo, sendo esse fato, se ocorrer, comunicado no site www.brasilcooperativo.coop.br (página principal, link notícias);
- 7.3 No momento da contratação devem ser apresentados os seguintes documentos:
- Somente originais – 2 (duas) fotos 3x4 identificadas, exame admissional feito por empresa conveniada ao Sescoop e com o parecer apto para contratação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira de Identidade (não pode ser substituída pela habilitação); CPF; Título de Eleitor; Comprovantes de votação; Comprovante de residência atualizado com CEP (luz ou água); Certidão de casamento; Certidão de nascimento dos filhos; Cartão do PIS;
 - Originais e cópias – Comprovante de escolaridade (graduação, especializações se houver), Certificados de cursos; Certificados de idiomas; Registros em carteira de trabalho e ou declarações.
- 7.4 O candidato selecionado que não comprovar as informações declaradas no formulário de inscrição, nos termos dos itens 3.3 e 3.4, será desclassificado, sendo o candidato imediatamente classificado, convocado para contratação;
- 7.5 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 estão o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

8. Cronograma

Etapa	Data provável
8.1 – Período de Inscrição - preenchimento do formulário de inscrição e envio por meio eletrônico.	30/3 a 3/4/2009
8.2 – 1ª Etapa – Análise curricular.	6/4 a 8/4/2009
8.3 – Divulgação de resultados 1ª etapa e convocação para a segunda etapa.	9/4/2009
8.4 – 2ª Etapa – Avaliação de conhecimentos.	15/4/2009
8.5 – Divulgação de resultados 2ª etapa e convocação para a terceira etapa.	22/4/2009
8.6 – 3ª Etapa – Entrevista técnica.	24/4/2009
8.7 – Divulgação de resultados 3ª etapa e convocação para apresentação de documentos.	28/4/2009



8.8 – Apresentação de documentação para contratação.	30/4/2009
8.9 – Data de início das atividades profissionais no Sescop – Unidade Nacional.	4/5/2009

9. Disposições finais

- 9.1 É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações por ele prestadas, bem como acompanhar todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, divulgados no endereço eletrônico www.brasilcooperativo.coop.br (página principal, link notícias);
- 9.2 Quaisquer alterações referentes aos termos deste processo seletivo serão objeto de publicação no portal www.brasilcooperativo.coop.br (página principal, link notícias);
- 9.3 O Sescop não se responsabiliza por inscrições extraviadas bem como comunicados não recebidos por motivos por ordem técnica no envio de dados por meio eletrônico;
- 9.4 O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados, não podendo alegar desconhecimento em qualquer uma das fases;
- 9.5 Os 4 (quatro) candidatos aprovados e classificados na terceira etapa (entrevista) e não contratados permanecerão em cadastro de reserva, pelo período de um ano, podendo ser prorrogado por mais um ano, de acordo com os interesses do Sescop;
- 9.6 As despesas relacionadas ao deslocamento de candidatos de outras localidades para Brasília/DF a fim de participar das etapas do processo seletivo serão de inteira responsabilidade dos candidatos;
- 9.7 Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas na cidade de Brasília-DF;
- 9.8 Os casos omissos neste documento serão dirimidos pela Assessoria de Gestão de Pessoas da unidade nacional do Sescop.

Brasília, 25 de março de 2009.

Ana Claudia O.d´Darce Lima
Assessoria de Gestão de Pessoas

Paulo Roberto Galli Chuery
Gerência Jurídica