



PROCESSO SELETIVO N° 05-2009 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° 05-2009** consistente no preenchimento de vaga do seu quadro funcional, para o cargo de **Técnico de Nível Superior**, na função de **Contador**. 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: Contador;
- 1.3 Regime de contratação: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 1.4 Remuneração: R\$ 5.469,18 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e dezoito centavos);
- 1.5 Benefícios: Auxílio transporte, Auxílio alimentação no valor de R\$ 18,50 (dezoito reais e cinquenta centavos) por dia trabalhado, Assistência médica e Seguro de vida;
- 1.6 Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- 1.7 Área de trabalho – Gerência Financeira;
- 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 Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- 2.2 Desejável curso de pós-graduação *lato sensu* em contabilidade ou auditoria ou controladoria;
- 2.3 Experiência comprovada de pelo menos seis meses na função de Contador em empresas de médio e grande porte, com as seguintes atividades relacionadas à contabilidade pública e/ou societária:
 - 2.3.1 Contabilização: lançamentos contábeis, conciliação de contas de ativo e passivo, elaboração e fechamento de balanço, balancetes e demais demonstrativos contábeis, impressão e registro de livros fiscais e contábeis, apuração e recolhimento de impostos;
 - 2.3.2 Obrigações acessórias: geração e envio de declarações à Receita Federal do Brasil e a Secretaria de Fazenda do DF;
 - 2.3.3 Orçamento: elaboração e análise de orçamento.
- 2.4 Conhecimento das Leis N° 4.320, de 17/3/1964; N° 6.404, de 15/12/1976, legislação complementar e alterações posteriores;

- 2.5 Domínio da legislação do Imposto de renda de pessoa jurídica, IRRF, ISS, Contribuição Social Sobre o Lucro, PIS, COFINS, INSS e obrigações acessórias;
- 2.6 Desejável conhecimento das Normas legais aplicáveis às entidades do Sistema “S”, bem como do processo de prestação de contas aos órgãos de controle;
- 2.7 Desejável conhecimento das Normas Internacionais de Contabilidade IFRS;
- 2.8 Desejável experiência no sistema informatizado Zeus – módulos financeiro, contábil e orçamentário;
- 2.9 Domínio do pacote Office.

3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 As inscrições deverão ser efetivadas no período 25 a 31/5/2009, 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 encaminha-lo, via e-mail, para curriculo@sescoop.coop.br.
- 3.3 As informações sobre formação, especialização, certificações e experiências anteriores deverão ser declaradas expressa 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 2.3;
- 4.1.3 Classificar os candidatos remanescentes, mediante aplicação dos critérios de pontuação constantes no quadro abaixo:

| Perfil | Pontuação |
|--|------------------|
| a) Adicional para cada ano completo de experiência comprovada na função de Contador em empresas de médio porte, com atividades relacionadas à contabilidade pública (limitado à quatro anos); | 2 |
| b) Adicional para cada ano completo de experiência comprovada na função de Contador em empresas de médio porte, com atividades relacionadas à contabilidade societária (limitado à quatro anos); | 1 |
| c) Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> em contabilidade ou auditoria ou controladoria; | 2 |
| d) Curso de atualização em internacionalização das normas contábeis (acima de 20h de carga horária). | 1 |
| e) Experiência com o Sistema Zeus – módulos financeiro, contábil e orçamentário. | 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; de avaliação de conhecimentos 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 de conhecimentos será composta por 20 (vinte) questões objetivas abordando os temas Contabilidade e Orçamento Público (Lei N^o. 4.320, de 17/3/1964) e Contabilidade Societária. A pontuação máxima da prova de conhecimentos é de 15 (quinze) pontos, sendo 10 (dez) questões valendo 1 (um) ponto, cada uma, e 10 (dez) questões valendo 0,5 (zero cinco) ponto, cada uma;
- 4.2.4 O tema Contabilidade e Orçamento Público contemplará: conceito, objeto, regime, campo de aplicação da contabilidade; receita e despesa pública; registro de receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; plano de contas da Administração Pública (conceito, estrutura, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação); balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais;
- 4.2.5 O tema Contabilidade Geral contemplará: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipo e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; registro de operações mercantis e de serviços; provisões; depreciação, amortização e exaustão; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos); Conhecimentos Básicos de Legislação Tributária (Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza, ISS, PIS/PASEP, COFINS e CSLL); Princípios Fundamentais da Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 4.2.6 A prova técnica consistirá na elaboração de notas explicativas às demonstrações contábeis. Serão avaliados conhecimentos específicos da área contábil com o valor de 3 (três) pontos e o uso das normas de registro formal da língua portuguesa no valor de 2 (dois) pontos. A pontuação máxima da prova técnica é de 5 (cinco) pontos;
- 4.2.7 A prova técnica será objeto de correção daqueles candidatos que atingirem a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos na prova de português e 7 (sete) pontos na prova de conhecimentos;
- 4.2.8 Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos na prova de português, 7 (sete) pontos na prova de conhecimentos e 2,5 (dois e cinco) pontos na prova técnica não serão classificados;
- 4.2.9 Para a realização da avaliação de conhecimentos será permitido o uso de calculadora trazida pelo candidato, sendo vedado o seu empréstimo.
- 4.2.10 Serão excluídos deste processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos com material de consulta;
- 4.2.11 Todas as provas serão aplicadas no mesmo dia, com a duração máxima de 4 (quatro) horas;
- 4.2.12 As provas aplicadas não serão fornecidas aos candidatos;
- 4.2.13 Ao final desta etapa, os candidatos serão classificados de acordo com o somatório total das pontuações das provas, em ordem decrescente;
- 4.2.14 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;

4.2.15 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 Poderão ser convocados os demais candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação, em função da ausência ou impedimento de um dos 5 (cinco) primeiros classificados inicialmente convocados;
- 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, 5.2, 5.3 e 5.4;
- 4.3.5 As entrevistas técnicas serão realizadas individualmente e no mesmo dia para todos os candidatos.

5. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

5.1- Rotinas contábeis: (atividade equivalente a 60% do tempo de trabalho)

| Nº | Atribuição | Pontuação |
|--------|---|-----------|
| 5.1.1. | Registrar os atos e fatos contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. | 3 |
| 5.1.2. | Analisar e validar lançamentos contábeis importados de sistemas informatizados. | 3 |
| 5.1.3. | Conciliar tempestivamente as contas contábeis. | 3 |
| 5.1.4. | Efetuar o fechamento mensal e anual das demonstrações contábeis e financeiras em consonância as Normas Brasileiras de Contabilidade, Lei nº 4.320/64 e 6.404/76. | 3 |
| 5.1.5. | Apurar e confeccionar guias de recolhimento de tributos. | 3 |
| 5.1.6. | Gerar, importar e conferir as obrigações acessórias tais como: DCTF; DACOM; IRPJ; C.N.P.J; ISSIS; DIF e outros exigidos pelo Fisco, cumprindo prazos estabelecidos pela legislação tributária aplicada à Instituição. | 3 |
| 5.1.7. | Realizar análise das demonstrações contábeis e financeiras. | 2 |
| 5.1.8. | Assinar o balanço da instituição juntamente com as instâncias competentes. | 3 |

5.2- Apoio às Gerências, Assessorias e Unidades Estaduais (atividade equivalente a 10% do tempo de trabalho)

| Nº | Atribuição | Pontuação |
|-------|---|-----------|
| 5.2.1 | Apoiar tecnicamente os Conselhos Superiores, Diretoria Executiva, Gerências e Assessorias da Unidade Nacional do Sescop quando demandado. | 3 |
| 5.2.2 | Orientar as Unidades Estaduais quanto aos procedimentos contábeis adotados pelo Sescop. | 3 |

5.3- Atualização de procedimentos (atividade equivalente a 20% do tempo de trabalho)

| Nº | Atribuição | Pontuação |
|-------|---|-----------|
| 5.3.1 | Atualizar o plano de contas patrimonial e de resultados, descrevendo a funcionalidade da conta. | 2 |
| 5.3.2 | Apoiar a implantação de normas e rotinas financeiras, contábeis e orçamentárias. | 2 |
| 5.3.3 | Parametrizar os sistemas informatizados financeiro, contábil e orçamentário, corrigindo distorções apresentadas. | 3 |
| 5.3.4 | Elaborar relatórios sobre o patrimônio, informações de ordem econômica e financeira, que facilitam tomadas de decisões. | 2 |
| 5.3.5 | Redigir orientações técnicas destinadas às Unidades Estaduais contendo instruções contábeis, fiscal e tributária. | 2 |

5.4- Organização e métodos de trabalho (atividade equivalente a 10% do tempo de trabalho)

| Nº | Atribuição | Pontuação |
|--------|--|-----------|
| 5.4.1 | Manter arquivados relatórios, razão, balanços e demais documentos financeiro, contábil e Pessoal. | 3 |
| 5.4.2 | Manter arquivo eletrônico encaminhados trimestralmente para os órgãos de controle externo devidamente organizados. | 2 |
| 5.4.3. | Escriturar, emitir e enviar para registro os livros fiscais e contábeis obrigatórios pela legislação. | 2 |

5.5- Descritivo de pontuação

Pontuação 3 – muito importante e necessária para a função;

Pontuação 2 – importante e desejável para a função;

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:
 - a) Melhor resultado na prova de conhecimentos;
 - b) Melhor resultado na prova técnica.

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:
 - a) 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);
 - b) Originais e cópias – 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; Comprovante de escolaridade (graduação, especializações se houver), Certificados de cursos; Certificados de idiomas; Registros em carteira de trabalho e ou declarações, Registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- 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, então, 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. | 25/5 a 31/5/2009 |
| 8.2 – 1ª Etapa – Análise curricular. | 1 a 5/6/2009 |
| 8.3 – Divulgação de resultados 1ª etapa e convocação para a segunda etapa. | 9/6/2009 |
| 8.4 – 2ª Etapa – Avaliação de conhecimentos. | 15/6/2009 |
| 8.5 – Divulgação de resultados 2ª etapa e convocação para a terceira etapa. | 19/6/2009 |
| 8.6 – 3ª Etapa – Entrevista técnica. | 22/6/2009 |
| 8.7 – Divulgação de resultados 3ª etapa e convocação para apresentação de documentos. | 24/6/2009 |
| 8.8 – Apresentação de documentação para contratação. | 26/6/2009 |
| 8.9 – Data de início das atividades profissionais no Sescop – Unidade Nacional. | 1/7/2009 |

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 Sescoop.

Brasília, 22 de maio de 2009.

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

Carlos Roberto Baena
Gerência Financeira