

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DA PARAÍBA- SESCOOP-PB

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2010

O Presidente do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DA PARAÍBA – SESCOOP-PB**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Legislação vigente, torna pública a realização do Processo Seletivo Público de provas e títulos, para provimento, de cargos vagos de **Analista de Comunicação** e **Analista Jurídico** a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados.

O Processo Seletivo Público será realizado pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – Instituto Mais**, instituição contratada para realização do certame, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de 01 vaga ao cargo de **Analista de Comunicação** e 01 vaga ao cargo de **Analista Jurídico**, atualmente vagos e dos que vagarem.

1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Público e convocados para contratação estarão sujeitos ao que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do **SESCOOP-PB**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão contratados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do **SESCOOP-PB**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público, à medida que for vagando.

1.3. Os salários constantes na Tabela I, deste capítulo, são referentes ao mês de maio de 2010.

1.4. O SESCOOP oferece os seguintes benefícios: Ticket Alimentação de R\$400,00, Plano de Saúde e Seguro de Vida.

1.5. A descrição dos Cargos será obtida no **ANEXO I**, deste Edital.

1.6. O cargo, o código, as vagas, requisitos mínimos exigidos, salário inicial, carga horária semanal e a taxa de inscrição estão estabelecidas na Tabela de Cargo, especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	CÓDIGO DO CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Analista de Comunicação	101	01	Curso Superior completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Relações Públicas ou Publicidade ou Propaganda ou Marketing reconhecidos pelo MEC. Disponibilidade para viagens.	R\$ 1.937,00	40 horas	R\$ 50,00
Analista Jurídico	102	1	Formação Superior em Direito, com diploma do curso de graduação reconhecido junto ao MEC. Registro na OAB. CNH categoria mínima "B". Disponibilidade para viagens.	R\$ 1.937,00	20 horas	R\$ 50,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a)** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- b)** Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da contratação;
- c)** No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- d)** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e)** Estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;
- f)** Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado no item **1.6**, do capítulo I, deste edital;
- g)** Não registrar antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;
- h)** Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- i)** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- j)** Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do cargo, comprovada em inspeção a ser realizada pelo Médico do Trabalho indicado pelo **SESCOOP-PB**.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item **2.1**, deste capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, iniciando-se no dia **05 de agosto de 2010 às 12 horas**, e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **19 de agosto de 2010, às 16 horas**, observado os itens estabelecidos no capítulo II, deste edital.

3.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo Público.

3.4. O candidato que realizar sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

3.5. O documento de boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.6. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, **pagável preferencialmente em toda a rede bancária**, com vencimento para o dia **20 de agosto de 2010**.

3.7. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**.

3.8. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções constantes nos itens **3.5, 3.6 e 3.7** deste edital, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.

3.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

3.10. As inscrições efetuadas **VIA INTERNET** somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

3.11. O candidato inscrito **VIA INTERNET NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.12. O candidato portador de necessidades especiais deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.12.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar laudo médico e/ou solicitação de condição especial, **via SEDEX**, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome do candidato e do Processo Seletivo Público.

3.12.2. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para a prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.

3.12.3. Após este período, será indeferida a condição do candidato como portador de necessidades especiais e a solicitação de prova especial.

3.13. O descumprimento das instruções para inscrição **VIA INTERNET** implicará a não efetivação da inscrição.

3.14. As informações complementares referentes à inscrição **VIA INTERNET**, estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.

3.15. O Instituto Mais e o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB não se responsabilizam por solicitação de inscrição **VIA INTERNET** não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.16. A partir do dia **03 de setembro de 2010** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** se os dados da inscrição foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone **(0xx11) 2659-5746 ou 2659-5748** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.

3.17. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no presente Edital.

3.18. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.19. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.

3.20. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.21. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.22. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.23. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Fica assegurado à pessoa portadora de necessidade especial o direito de se inscrever no Processo Seletivo Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

4.2.1. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.3. Não haverá reserva de vagas para candidato portador de necessidade especial por existir apenas 1 (uma) vaga em Processo para cada cargo.

4.4. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

4.4.1. Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

4.4.2. Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

4.4.3. Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

4.5. É considerada pessoa portadora de necessidade especial a que se enquadra nas seguintes categorias:

4.5.1. Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, tetraplegia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou

adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

4.5.2. Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz e 3.000Hz;

4.5.3. Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.5.4. Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

4.5.5. Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

4.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.7. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.

4.8. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando **Laudo Médico recente**, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.9. O candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.

4.10. O laudo médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao **Instituto Mais**, via SEDEX, aos cuidados do Departamento de Processo Seletivo Públicos, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do Processo Seletivo Público.

4.11. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas deverá ser entregue conforme estabelecido no item **4.10**, deste capítulo, **até a data de encerramento das inscrições**.

4.11.1. Caso o candidato não envie o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.11.2. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial, é obstativa à inscrição no Processo Seletivo Público.

4.13. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.14. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pelo **SESCOOP-PB**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.14.1. A equipe multiprofissional indicada pelo **SESCOOP-PB** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato portador de necessidade especial, e a segunda, somente a pontuação do candidato portador de necessidade especial.

4.17. A contratação dos aprovados iniciar-se-á com os nomes constantes da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre as regras previstas na Lei.

4.18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de necessidade especial, **as mesmas retornarão ao contingente global**, podendo ser preenchidas pelos demais **classificados**, com estrita observância da ordem de classificação.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

SESCOOP-PB

Processo Seletivo Público Edital nº 001/2010

Nome do candidato:

Cargo:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova de que necessita):

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Datar / Local:

Assinatura:

V – DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Público constará de Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos, sendo que Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão de caráter eliminatório e classificatório e a Prova de Títulos será de caráter classificatório.

5.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

5.3. A prova discursiva será elaborada com base na especificação e exigência que o cargo requer.

5.4. As provas objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital.

5.5. A prova de discursiva será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

5.6. A prova de títulos será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital.

5.7. As provas serão compostas dos conteúdos e número de itens, estabelecidos na tabela a seguir:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo da Prova	Nº de Itens	Caráter da Prova
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO ANALISTA JURÍDICO	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	15 5 5 25	Eliminatória e Classificatória
	Discursiva	Tema voltado ao conteúdo de conhecimentos específicos do cargo	1	Eliminatória e Classificatória
	Títulos	- -	- -	Classificatória

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas serão realizadas na cidade de **JOÃO PESSOA/PB**, na data prevista de **12 de setembro de 2010**.

6.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

6.2.1. no jornal "**O Correio da Paraíba**";

6.2.2. no site **www.institutomais.org.br**;

6.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

6.2.4. em listagem afixada na sede do **SESCOOP-PB**, situado na Av. Coremas, 498, Centro, João Pessoa/PB, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item **6.2**, deste capítulo.

6.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

6.6. Caso haja inexatidão na informação relativa ao cargo ou a condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746 /2659-5748, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas.

6.6.1. O candidato que não entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato, no prazo mencionado no Item 6.6., deste Capítulo, será o único responsável pelas conseqüências ocasionadas pela sua omissão.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 40 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.7.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

6.7.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.7.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 6.7., alínea "b" deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.7.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.7.4. Não serão aceitos cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.9.1. A inclusão de que trata o item **6.9** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.9**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.10. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

6.10.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

6.10.1.1. O descumprimento do item **6.10.1** deste capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.10.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

6.10.3. Nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.12. Quanto às provas objetivas e discursivas:

6.12.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

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

6.12.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.12.2. A **prova discursiva** será realizada conjuntamente com a prova objetiva.

6.12.2.1. Para a realização da prova discursiva, o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

6.12.2.2. A prova discursiva deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

6.12.2.3. A prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público.

6.12.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

6.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas, cedidas para a execução da prova.

6.13.1. O candidato poderá levar o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de permanência em sala, conforme especificado no **item 6.15** deste capítulo.

6.14. A totalidade das Provas terá a duração de **4 (quatro) horas**.

6.15. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 horas** do seu início.

6.16. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar os documentos exigidos no **item 6.7.**, alínea **"b"** deste Capítulo;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **Item 6.15**, deste capítulo;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;

f) For surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar.

g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) Não devolver o material cedido para realização das provas;

i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

k) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

l) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e

m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

6.17. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

6.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

6.19. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.20. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.21. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.

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

6.23. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na sede do **SESCOOP** e estará disponível no site **www.institutomais.org.br**, no primeiro dia útil após a data de realização da prova.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Processo Seletivo Público.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DO JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

8.1. A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

8.2. A prova discursiva será avaliada somente dos candidatos que lograrem aprovação na prova objetiva de acordo com os critérios determinados no **Capítulo VII**, deste Edital.

8.3. Na prova discursiva, o candidato deverá elaborar um texto, abordando temas ou estudo de caso ou situação-problema, relacionados aos conhecimentos do cargo, com no mínimo 20 linhas e no máximo 40 linhas efetivamente escritas.

8.4. A prova discursiva será analisada na correção: gramática, capacidade de estruturação lógica do texto, técnica, coerência entre a fundamentação e a conclusão, e clareza da exposição.

8.5. A prova discursiva será avaliada considerando:

a) Gramática: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita;

b) Capacidade de estruturação lógica do texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto;

c) Técnica: o candidato deverá demonstrar conhecimento e compreensão do conteúdo abordado;

d) Coerência entre a fundamentação e a conclusão: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente;

e) Clareza da exposição: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.

8.6. Na prova discursiva serão atribuídos os seguintes pontos: gramática (4); capacidade de estruturação lógica do texto (2); técnica (10); coerência entre a fundamentação e a conclusão (2) e clareza da exposição (2).

8.7. Será atribuída nota zero à prova discursiva nos seguintes casos:

a) Fugir à proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) Estiver em branco;

g) Apresentar letra ilegível.

8.8. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova discursiva, pela banca examinadora.

8.9. Será eliminado na prova discursiva o candidato que obtiver nota “ZERO”.

8.10. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

8.11. O candidato não habilitado na prova discursiva será eliminado do Processo Seletivo Público.

IX – DA PROVA DE TÍTULOS – JULGAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos os candidatos que lograram habilitação na prova discursiva, de acordo com o critério estabelecido nos **Capítulo VIII**, deste Edital.

9.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser **entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e no horário da aplicação das provas** e após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese

9.2.1. O candidato receberá protocolo de recebimento dos títulos relacionados.

9.3. A entrega dos documentos relativos a Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Público.

9.4. Os documentos da prova de títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o cargo o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS. O candidato deverá preencher o formulário de entrega de títulos, conforme modelo disponível no Anexo III deste edital e disponível também na internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, relacionando os documentos entregues além de numerar seqüencialmente e rubricar cada documento apresentado.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

9.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos de Títulos que não constem na tabela apresentada neste Capítulo.

9.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

9.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de **6 (seis) pontos**.

9.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.9. A documentação apresentada para avaliação da Prova de Títulos poderá ser solicitada no prazo máximo de 120 dias, a contar da homologação do Processo Seletivo, através de carta dirigida ao Instituto Mais, localizada à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP.

9.10. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS – cópia autenticada

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor em área relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, concluído até a data da apresentação dos títulos.	2,0	2,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação lato Sensu (especialização) na área relacionada ao cargo ao qual está concorrendo com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0	1,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de declaração de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

9.11. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

9.12. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

9.13. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos.

9.14. Na ausência do diploma, deverá ser entregue xerocópia de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

9.15. Não serão computados cumulativamente os títulos de doutorado e mestrado, obtidos numa mesma área.

9.16. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.17. Cada título será considerado uma única vez.

9.18. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescido dos pontos atribuídos na prova discursiva e na prova de títulos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidade especial, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidade especial.

10.4. O resultado do Processo Seletivo Público será afixado na sede do **SESCOOP-PB** e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI**, deste Edital.

10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede do **SESCOOP-PB** e publicada no jornal "Correio da Paraíba".

10.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

10.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Informática;

10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades; e

10.6.6. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

10.7. A classificação no presente Processo Seletivo Público não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao **SESCOOP-PB** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.1.1. Aplicação das provas;

11.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Processo Seletivo Público; e

11.1.3. Divulgação da lista de resultado do Processo Seletivo Público.

11.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, das 9 às 16h, no setor de protocolo do **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB**.

11.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Processo Seletivo Público, nome e assinatura do candidato, telefone para contato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item **11.1**, e respectivos subitens deste capítulo.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item **11.3** deste capítulo.

11.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.

11.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item **11.8** deste capítulo.

11.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

11.10.2. fora do prazo estabelecido;

11.10.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

11.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

11.11. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Público do SESCOOP-PB

Processo Seletivo Público – Edital nº 001/2010

Nome:

Nº do Documento de Identidade:

Nº de inscrição:

Cargo:

Telefone: (mesmo que seja para recado)

Referência: (informe qual a etapa do Processo Seletivo Público)

Nº da questão: (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)

Questionamento:

Fundamentação lógica:

Data / Local:

Assinatura:

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

12.3. Os candidatos serão convocados por meio de telegrama ou ofício via correio.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a evolução das convocações. Maiores informações poderão ser obtidas no **SESCOOP-PB**, situado na Av. Coremas, 498, Centro, João Pessoa/PB.

12.5. Após a convocação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); 02 fotos 3x4 recentes, Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de escolaridade e registro no respectivo Conselho de Classe quando houver (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B” (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original), para o cargo de Analista Jurídico; certidão de casamento, se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); declaração de bens e renda; declaração de não acumulação de função pública.

12.5.1. Caso haja necessidade o **SESCOOP-PB** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital e fora do prazo estipulado impedirá a formalização da contratação do candidato.

12.6. Obedecida a ordem de classificação, todos os candidatos habilitados no Processo Seletivo Público e convocados serão submetidos a exame médico eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.6.1. As decisões do Serviço Médico do **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB** têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.7. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

12.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Público.

12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB**, localizado na Avenida Coremas, 498, Centro, CEP 58013-430, João Pessoa/PB.

12.10. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime Celetista.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Público, **poderão ser** publicados no jornal “Correio da Paraíba” e afixados na sede do **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB**.

13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Público, limitado aos 20 primeiros candidatos classificados por cargo.

13.3. A aprovação no Processo Seletivo Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5. Caberá ao Presidente do SESCOOP-PB a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, nº 740 – CEP: 005421-001 – São Paulo - SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB**, situado na Av. Coremas, 498, Centro, João Pessoa/PB, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

13.8. O **Instituto Mais** e o **SESCOOP-PB** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e

d) correspondência recebida por terceiros.

13.9. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB**, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizado, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Público.

13.10. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Processo Seletivo Público.

13.11. As despesas relativas à participação no Processo Seletivo Público e à apresentação para contratação e início dos trabalhos correrão por expensas do próprio candidato.

13.12. O **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.

13.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Público do **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado da Paraíba – SESCOOP-PB** e pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público.

João Pessoa, 03 de agosto de 2010.

AGOSTINHO DOS SANTOS
PRESIDENTE

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS

ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Realiza a checagem das correspondências como: informes eletrônicos (Newsletters), e-mails de órgãos de imprensa em geral, OCB/SESCOOP nacionais, cooperativas, comunicados internos de interesse coletivo, por meio de caixa postal de e-mail do setor, correspondências de visitantes do site SESCOOP/PB e outras, através da internet; Pesquisa notícias de impacto/reflexos para a região e de interesse do cenário cooperativista em sites de jornais físicos ou eletrônicos de grande circulação regional e nacional, e nas correspondências recebidas, selecionando, clipando, salvando e armazenando arquivos de interesse aos informativos do SESCOOP/PB; Realiza semanalmente reunião de pauta formalmente ou não, analisando, elencando e decidindo as notícias que serão veiculadas House Organs (Newsletter – Ação Cooperativista - Newsletter, Nossa Ação - Jornal Interno e Jornal Ação – Jornal Impresso); Apura a veracidade das informações pesquisadas, consultando documentos e contatando pessoas em campo ou não, para assegurar a confiabilidade das notícias que serão divulgadas; Redige textos jornalísticos, manchando, diagramando e inserindo imagens, com base nas especificações técnicas recomendadas; Procede às correções de ortografia, gramatical, de digitação, de conteúdo das matérias bem como a programação visual (layout) para fins de publicação (impressão e/ou envio por meio de mailling); Atualiza o conteúdo do Portal da Internet do SESCOOP-PB a partir da apuração e produção de matérias de interesse do Sistema SESCOOP-PB; Fotografa, trata, publica e arquivava todas as fotos e imagens usadas nos veículos de comunicação do Sistema SESCOOP/PB; Organiza e atualiza o mailling (lista de nomes/endereços/contatos) das cooperativas, funcionários do Sistema SESCOOP/PB, Grande Imprensa (rádios, jornais, televisões, sites da internet), para uso de envio de informações; Envia resumos de notícias (releases), por e-mail, de interesse do Sistema SESCOOP/PB e/ou das Cooperativas para serem publicadas na Grande Imprensa (rádios, jornais, televisões, portais da Internet, revistas, entre outros veículos de comunicação); Gerencia as atividades de comunicação, planejando, organizando, coordenando, acompanhando e monitorando os planos e projetos internos e externos; Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da organização.

ANALISTA JURÍDICO

Acompanha a agenda de causas jurídicas, verificando prazos e planejando as atividades pertinentes, para garantir o cumprimento dos prazos; Elabora pareceres jurídicos diversos e inerentes ao SESCOOP/PB, consultando aspectos relevantes à causa, literatura própria, redigindo e imprimindo textos, para fins de encaminhamento de soluções; Elabora editais, portarias e resoluções, seguindo conteúdos técnicos e jurídicos específicos, consultando literatura apropriada, para atender demandas internas diversas; Analisa contratos de interesse interno, consultando procedimentos administrativos e legislações pertinentes, fundamentando pareceres para encaminhar orientações; Elabora contratos de prestadores de serviços diversos, digitando dados específicos em campos de contrato previamente estruturado, solicitando documentos administrativos e legais, para fins de assinatura e providências administrativas; Orienta a elaboração de atos constitutivos de cooperativas, Assembléias gerais de cooperativas, analisando dados e legislação pertinentes e grupos interessados na constituição de cooperativas; Interpõem e acompanha as medidas judiciais de interesse do SESCOOP/PB; Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da organização.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional (Notícias e fatos veiculados pela grande imprensa nos seis meses anteriores à data da prova). História e geografia do Brasil.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Microsoft Word 2003 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 e/ou versões superiores: estrutura das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Windows 2003 e/ou versões superiores: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controle. Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft (compartilhamento de pastas e arquivos); localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação *versus* segmentação dos públicos. História da Comunicação e Jornalismo. Gêneros de redação: definição

e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, para Rádio, TV e Internet. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub lead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição para Rádio, TV e Internet. Técnicas de redação jornalística e radiofônica. Teoria da comunicação. Técnicas de entrevista e reportagem. Elaboração de pautas. Noções de técnicas de edição. Jornalismo científico. Assessoria de imprensa. Radiojornalismo. Webjornalismo. Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação. Código de ética do profissional em jornalismo. Reportagem opinativa, informativa e interpretativa: noções e características. Noções do planejamento de mídia. Comunicação dirigida: conhecimentos básicos sobre planejamento e elaboração de planos de comunicação (definição de público, de instrumentos, ações, etc.). Noções do texto publicitário. Planejamento de comunicação integrada.

PARA O EMPREGO DE ANALISTA JURÍDICO

Direito Administrativo: Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação, empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, seguro, fiança e transação. Pagamento Indevido. Enriquecimento sem causa. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Formação dos Contratos Administrativos. Execução dos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Lei n.º 8.666/93 e demais alterações. Pregão - Lei 10520/2002; Decreto 5504/2005. Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (disponível no site www.brasilcooperativo.coop.br). Serviços Públicos: conceito e classificação; Regulamentação; Requisitos; Competência; Forma e meios de prestação; Fiscalização. Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão. Lei 5.764/71. Medida Provisória 1.715/1998. Decreto 3.017/1999. Lei Complementar 130/2009. **Direito Constitucional:** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Direitos Fundamentais; Ações Constitucionais Próprias: Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, Habeas Corpus, Habeas Data, Ações Coletivas. **Direito Tributário:** Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa - Tributos (Federal, Estadual e Municipal) aplicados as cooperativas em seus diversos ramos: conceito, aplicação, isenção/imunidade. **Direito Civil:** Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação; Dos Contratos em Geral; Das Várias Espécies de Contrato; Do Direito da Empresa: Da Sociedade Personificada. **Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares. **Direito Penal:** Decreto Lei nº 2.848/1940 e alterações (Código Penal): Da Ação Penal; Da Periclitada da Vida e da Saúde; Do Dano; Da Apropriação Indébita; Do Estelionato e Outras Fraudes; Da Receptação; Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00. Direito Processual Penal: - Do inquérito Policial. Da ação Penal. Da Ação civil. Da competência. Das Questões e Processos Incidentes. Da Prova. Da Prisão e da Liberdade Provisória. Do Processo Comum. Dos Processos Especiais. Das Nulidades e dos Recursos em Geral. Do Habeas Corpus e seu Processo. Da Execução. Lei 4.898, de 09/12/65 - Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometeram abusos (abuso de autoridade). **Direito do Trabalho e Previdenciário:** Relação de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos avulsos, temporários, cooperativas e prestação de serviço. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas. Seguridade Social. Conceitos fundamentais. Princípios. Decreto-Lei n.º 5.452/1943 (CLT) - Do Contrato Individual de Trabalho e Da Organização Sindical. Lei nº 8.213/1991.

REALIZAÇÃO:



ANEXO III – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2010****Nome do candidato:** _____**Nº de inscrição no Processo:** _____**Cargo:** _____**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Processo Seletivo quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2010.

Assinatura _____

VIA INSTITUTO MAIS**PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO****Nome do Fiscal que recebeu:** _____**João Pessoa:** ____/____/2010**Observação:** _____