

**APROVA A ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DE
CONTRATAÇÃO DOS EMPREGADOS DO
SESCOOP/PR E REVOGA A RESOLUÇÃO Nº
69/2021.**

Considerando que no julgamento do Recurso Extraordinário 789.874 pelo Supremo Tribunal Federal, em 17 de setembro de 2014, por decisão unânime, reconheceu-se que os serviços sociais autônomos não estão submetidos à exigência de concurso público para a contratação de pessoal, nos moldes do art. 37, II, da Constituição Federal;

Considerando também os precedentes do TCU tais com o Acórdão 2.142/2005 (2ª Câmara) e 369/2009 (Plenário) admitindo a possibilidade de os serviços sociais autônomos realizarem processos seletivos internos e externos;

Considerando o constante aprimoramento das rotinas internas e, em atenção ao princípio da eficiência, visando melhorias nos processos de recrutamento e seleção de pessoas observados os princípios da impessoalidade, da imparcialidade, da moralidade, da legalidade e da publicidade;

O Conselho Administrativo do SESCOOP/PR, em conformidade com as atribuições que lhe são conferidas pelo seu Regimento Interno no inciso I do art. 3º, incisos I e VI do art. 8º e inciso III do art. 11, RESOLVE normatizar o Regulamento de Contratação de Empregados desta Unidade Estadual, nos seguintes termos:

RESOLVEU

Art. 1º - Revogar a Resolução 69 de 22 de janeiro de 2021 e aprovar o Normativo de Recrutamento e Seleção de Pessoal (Anexo único), que dispõe sobre as normas e procedimentos para a contratação de empregados do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/PR.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Curitiba/PR, 14 de agosto de 2025.

(assinado eletronicamente)

JOSÉ ROBERTO RICKEN

Presidente do SESCOOP/PR

ANEXO ÚNICO

DIRETRIZES DO PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE TALENTOS E CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS

CAPÍTULO I – DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º - O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – Sescop/PR, entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Serviço Social Autônomo, portanto, desvinculada da Administração Pública direta ou indireta, realizará Processos Seletivos destinados a recrutar e selecionar profissionais, conforme procedimentos e diretrizes descritos neste Normativo.

Art. 2º - Este Normativo tem como objetivo disciplinar mecanismos para atrair profissionais qualificados e alinhados com os valores institucionais, observados os princípios da transparência, isonomia, ética, integridade, eficiência e celeridade, em consonância com os objetivos estratégicos organizacionais, respeitando a diversidade da sociedade, e prevenindo práticas discriminatórias de qualquer natureza.

Parágrafo primeiro - É vedada a prática de nepotismo, tráfico de influência, apadrinhamento ou qualquer tipo de favorecimento de candidatos em qualquer etapa do Processo Seletivo.

Parágrafo segundo - A relação contratual dos empregados do Sescop/PR será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação correlata.

Art. 3º - Toda contratação de empregados ou formação de Banco de Talentos será precedida de Processo Seletivo, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas neste normativo.

Art. 4º - A realização de Processos Seletivos para contratação ou formação de Banco de Talentos será iniciada somente após a aprovação da solicitação pela Superintendência e anuência da Presidência, devidamente justificada pela área demandante.

Art. 5º - A realização do Processo Seletivo não se configura, em qualquer hipótese, como concurso público, e não acarreta o reconhecimento de qualquer tipo de estabilidade ou vantagem própria do setor público, bem como a aprovação de candidato em todas as etapas do processo, mesmo após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo, não obriga o Sescop/PR à sua contratação.

Art. 6º - O Processo Seletivo será composto de uma fase de recrutamento e outra de seleção para a composição do Banco de Talentos do SESCOOP/PR e/ou contratação de pessoal.

Parágrafo primeiro - O canal de comunicação para envio de dúvidas e/ou questionamentos referentes às etapas do Processo Seletivo deverá ser incluído no Comunicado de Abertura do processo de seleção.

Parágrafo segundo - As despesas com locomoção, hospedagem e alimentação, decorrentes da participação no Processo Seletivo, ficarão sob a responsabilidade do candidato interessado em participar da seleção.

CAPÍTULO II – DO RECRUTAMENTO

Art. 7º - O recrutamento é a fase do processo em que se buscam candidatos para participar da etapa de seleção, conforme perfil da(s) vaga(s).

Art. 8º - O recrutamento poderá ser externo ou interno:

- I. Recrutamento Externo - quando a busca dos candidatos é realizada fora do âmbito da Instituição;
- II. Recrutamento Interno - quando a busca dos candidatos é realizada entre os empregados da própria Instituição.

Parágrafo primeiro - O recrutamento interno deverá observar as mesmas condições deste Normativo.

Parágrafo segundo - O empregado contratado por prazo determinado, conforme art. 40, incisos III e VI, deste Normativo, não poderá participar do Processo Seletivo Interno.

Art. 9º - O recrutamento externo será divulgado na internet e no site institucional do SESCOOP/PR, podendo, ainda, ser divulgado em instituições de ensino, cadastros de agências especializadas em recrutamento de recursos humanos e/ou utilização de empresa especializada.

Art. 10 - O recrutamento interno será divulgado por meio de comunicados internos da Instituição, podendo ser utilizados, adicionalmente, outros canais de comunicação.

Art. 11 - Poderão participar do Processo Seletivo interno os candidatos empregados da Instituição que atendam às seguintes condições, cumulativamente:

- I. Contar com, no mínimo, 12 (doze) meses de vínculo empregatício no

Sescoop/PR, na data da divulgação do recrutamento;

- II. Atender os requisitos técnicos, comportamentais e de escolaridade requeridos para a vaga; e
- III. Caso não se apresente pelo menos 2 (dois) candidatos inscritos que atendam às condições dos incisos I e II deste artigo, o recrutamento se dará na forma do art. 8º, inciso I.

Art. 12 - A área responsável e/ou a empresa especializada pelo recrutamento e seleção, juntamente com o gestor demandante, deverá definir o perfil técnico requerido para o cargo/função, assegurando o alinhamento com os valores institucionais e os normativos que dispõem sobre os Plano de Cargos, Carreiras e Salários, além de propor, com base em critérios justificados, as etapas do Processo Seletivo que deverão ser utilizadas.

Parágrafo único - A descrição do perfil deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Escolaridade mínima exigida para o cargo/função;
- II. Experiência profissional mínima;
- III. Conhecimentos específicos do cargo/função;
- IV. Principais atividades do cargo/função;
- V. Demais requisitos que julgarem necessários para a vaga.

CAPÍTULO III – DA SELEÇÃO

Art. 13 - A seleção é a fase do processo referente à análise e à avaliação dos candidatos, considerando, no mínimo, três ou mais técnicas eliminatórias e/ou classificatórias, tais como:

- a) Análise curricular e documental;
- b) Prova objetiva;
- c) Prova subjetiva;
- d) Análise comportamental;
- e) Avaliação de competências;
- f) Prova prática;
- g) Dinâmica de grupo;
- h) Entrevista em grupo;
- i) Entrevista individual;
- j) Testes comportamentais.

Parágrafo primeiro - As técnicas e os critérios de avaliação deverão ser adequados ao perfil exigido pelo cargo/função e informados no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo e

em seus documentos complementares.

Parágrafo segundo - A critério do SESCOOP/PR, as etapas do Processo Seletivo poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou em modelo híbrido, combinando ambas as modalidades no mesmo processo.

CAPÍTULO IV – DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 14 - Os Processos Seletivos do SESCOOP/PR serão regidos por este Normativo, bem como pelas disposições previstas nos Comunicados de Abertura de cada Processo Seletivo e demais documentos complementares.

Art. 15 - O Processo Seletivo visa selecionar profissional qualificado para exercer o cargo/função, no caso de disponibilidade de vaga e/ou formação de Banco de Talentos.

Parágrafo primeiro - A execução, organização e manutenção do Processo Seletivo caberá à área do SESCOOP/PR responsável pelos processos de recrutamento e seleção, que poderá firmar contrato com empresa especializada ou profissional especializado para a realização, no todo ou em parte, do Processo Seletivo.

Parágrafo segundo - Para a realização do Processo Seletivo, poderá ser feito uso de plataformas/*softwares* eletrônicos, desde que respeitados os preceitos deste Normativo.

Art. 16 - O cadastro para a participação no Processo Seletivo, seja externo ou interno, poderá ser realizado por meio de plataforma eletrônica ou em outros meios, conforme divulgado no Comunicado de Abertura e anexos, sendo as informações prestadas no momento do cadastro de inteira responsabilidade do candidato.

Art. 17 - Para habilitação no Processo Seletivo, o SESCOOP/PR poderá exigir documentos que comprovem a qualificação técnica e a aptidão do candidato para as atividades exigidas pela vaga. Serão aceitos diplomas, certificados, títulos, comprovações de experiência, declarações, entre outros que validem as informações fornecidas. O candidato que não apresentar a documentação exigida ou que não atenda ao perfil solicitado poderá ser eliminado do Processo Seletivo, a critério do SESCOOP/PR.

Art. 18 - O SESCOOP/PR adotará estratégias específicas para atrair talentos diversos, com o objetivo de ampliar a inclusão e garantir um ambiente de trabalho mais representativo e plural, valorizando diferentes perspectivas e experiências.

Art. 19 - O SESCOOP/PR poderá realizar um Processo Seletivo Simplificado caso não existam

candidatos disponíveis no seu próprio Banco de Talentos ou Banco de Talentos Nacional, para aqueles que tenham aderido a esse último.

Art. 20 - A aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo do SESCOOP/PR, mesmo que Simplificado, não gera qualquer obrigação de contratação dos candidatos aprovados.

Art. 21 - Serão aplicados os mesmos procedimentos e critérios para candidatos concorrendo à mesma vaga dentro de um mesmo Processo Seletivo.

CAPÍTULO V – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 22 - O Processo Seletivo Simplificado, realizado na hipótese do art. 19 deste Normativo, será conduzido conforme os critérios estabelecidos no Comunicado de Abertura e seus demais documentos complementares, com as especificações detalhadas do cargo/função, com o objetivo de atender às necessidades do SESCOOP/PR, permitindo uma seleção ágil e eficiente de candidatos para contratação.

Parágrafo único - O Processo Seletivo Simplificado será divulgado, observado o art. 9º do presente Normativo, de modo a ampliar o potencial número de interessados em ter seu currículo mapeado, na forma do art. 24.

Art. 23 - O Processo Seletivo Simplificado seguirá os mesmos princípios da transparência, da isonomia, da ética, da integridade, da eficiência e da celeridade, que regem os processos da Instituição.

Art. 24 - O Processo Seletivo Simplificado terá as seguintes etapas:

- I. Mapeamento de currículos: a área de Recrutamento e Seleção será responsável por realizar um levantamento abrangente de currículos, utilizando bases de dados internas e externas, podendo firmar contrato com empresa especializada, conforme necessário, para identificar os candidatos com potencial para a vaga;
- II. Seleção dos currículos mais aderentes à vaga: com base no mapeamento realizado, a equipe de Recrutamento e Seleção, em parceria com o gestor da área, selecionará, no mínimo, 3 (três) currículos que mais se alinhem ao perfil desejado para o cargo/função. Essa seleção considerará os critérios técnicos e comportamentais definidos no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo;
- III. Análise curricular e documental: os candidatos selecionados serão submetidos

à comprovação e à autenticidade das informações prestadas, conforme exigido no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo e demais documentos complementares;

- IV. Além das etapas acima, o Processo Seletivo Simplificado deverá incluir uma ou mais das etapas a seguir:
- a) Prova objetiva;
 - b) Prova subjetiva;
 - c) Análise comportamental;
 - d) Avaliação de competências;
 - e) Prova prática;
 - f) Dinâmica de grupo;
 - g) Entrevista em grupo;
 - h) Entrevista individual.

Art. 25 - O Processo Seletivo Simplificado objetiva o preenchimento de vagas por aumento de quadro aprovado pelo Conselho Administrativo do Sescop/PR ou substituição de colaborador, observadas as exigências legais.

Art. 26 - O Processo Seletivo Simplificado, destinado ao rápido preenchimento de vaga existente ou planejada, terá validade de até 90 (noventa) dias para a contratação do candidato aprovado, contados da data da divulgação do seu resultado final. Após esse período, o processo será encerrado e o candidato perderá o direito à vaga, sem a possibilidade de inclusão deste em Banco de Talentos.

Art. 27 - A aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado não gera qualquer obrigação de contratação para o Sescop/PR.

CAPÍTULO VI – DA RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Art. 28 - A participação no Processo Seletivo é vedada para ex-empregados do Sescop/PR demitidos por justa causa, conforme previsto no art. 482 da CLT, tanto no Sescop em que ocorreu a demissão quanto em quaisquer outras Unidades Estaduais do Sescop.

Parágrafo único - A vedação prevista no *caput* se dá por um período de 10 (dez) anos, contados a partir da data de homologação da rescisão contratual do ex- empregado, anteriores à data de abertura do Processo Seletivo.

Art. 29 - De modo a manter a imparcialidade e a transparência dos Processos Seletivos, bem como manter um ambiente de trabalho justo e meritocrático, fica vedada a participação no Processo Seletivo de ex-empregado do Sescop/PR que foi demitido sem justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, em novos Processos Seletivos realizados pelo respectivo Sescop/PR no qual foi demitido.

Parágrafo único - O período de restrição de 24 (vinte e quatro) meses será contado a partir da data de homologação da rescisão contratual do ex-empregado, anteriores à data de abertura do Processo Seletivo.

Art. 30 - A omissão ou falsificação de informações sobre a condição de ex-empregado e a data da homologação de sua rescisão contratual acarretará a desclassificação imediata do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CAPÍTULO VII – DO BANCO DE TALENTOS

Art. 31 - O Banco de Talentos visa otimizar os processos de contratação de pessoal, estabelecendo um cadastro de candidatos qualificados e habilitados para os cargos/funções do Sescop/PR, quando houver disponibilidade de vagas, observado o interesse e a necessidade da Instituição, sem nenhum caráter obrigatório de contratação dos candidatos aprovados.

Art. 32 - O Banco de Talentos, organizado por cargo/função, será composto por candidatos aprovados em Processo Seletivo do Sescop/PR, ranqueados, obedecendo a classificação final homologada.

Art. 33 - O Banco de Talentos terá duração de até 12 (doze) meses, contados a partir da homologação final do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado, por igual período, ou encerrado total ou parcialmente, a qualquer momento, por liberalidade da Instituição.

Parágrafo único - O encerramento parcial poderá ocorrer para determinado(s) cargo(s) ou função(ões), verificada a conveniência do Sescop/PR em manter ou interromper o recrutamento para aquela vaga.

Art. 34 - No caso de encerramento do Banco de Talentos, ainda no período de vigência, o Sescop/PR fará comunicado formal no site institucional. O desconhecimento do candidato do encerramento do Banco de Talentos ou de qualquer outra informação referente ao Processo Seletivo não gera nenhuma obrigação de manutenção da vigência deste Banco de Talentos.

Art. 35 - Os candidatos classificados, se assim desejarem, poderão solicitar a exclusão de sua permanência no Banco de Talentos a qualquer tempo, mediante solicitação formal, pelo(s) meio(s) de comunicação informado(s) no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo.

Art. 36 - É vedada a formação de Banco de Talentos a partir de candidatos aprovados em Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO VIII – DO BANCO DE TALENTOS NACIONAL

Art. 37 - O Sescop Nacional poderá realizar Processo Seletivo para a Formação de Banco de Talentos Nacional, objetivando criar uma base qualificada de profissionais que atendam aos diversos perfis e necessidades das Unidades Estaduais do Sescop. Este processo visa proporcionar um suporte estratégico às Unidades Estaduais, facilitando a identificação e a seleção de candidatos adequados para o preenchimento de vagas.

Art. 38 - A execução, organização e manutenção do Processo Seletivo para a Formação de Banco de Talentos Nacional será regido por este Normativo, bem como por outro editado especificamente para esta finalidade, no qual deverá dispor sobre os critérios técnicos, procedimentos e responsabilidades do Sescop Nacional e das Unidades Estaduais.

Parágrafo primeiro - Os contratados por meio do Banco de Talentos Nacional terão os direitos e benefícios próprios do cargo e função no âmbito da Unidade do Sescop contratante.

Parágrafo segundo - As contratações do Banco de Talentos Nacional não geram qualquer direito ou expectativa nos eventualmente contratados pelo Sescop/PR de receberem salário e benefícios próprios dos empregados da Unidade Nacional.

Art. 39 - A utilização do Banco de Talentos Nacional será facultativa, mediante adesão das Unidades Estaduais que manifestarem interesse. Caso uma Unidade Estadual opte por contratar um candidato oriundo do Banco de Talentos Nacional, o vínculo empregatício será estabelecido diretamente entre a Unidade contratante e o candidato, sem interferência de outras partes, garantindo autonomia no processo de contratação.

CAPÍTULO IX – DAS CONTRATAÇÕES ESPECIAIS

Art. 40 - O preenchimento de vagas independe da realização de Processo Seletivo e utilização do Banco de Talentos nos seguintes casos:

- I. Nas contratações destinadas a preencher cargos de confiança;
- II. Nos casos em que o processo de recrutamento ou de seleção para a contratação de Pessoa com Deficiência não for suficiente para o atingimento da cota de pessoa com deficiência - PcD exigida em lei;
- III. Nos casos de urgência/emergência para o atendimento de situações comprovadamente imprevisíveis, em que não haja tempo hábil para se realizar o Processo Seletivo, ficando esse contrato limitado a 180 (cento e oitenta) dias de duração;
- IV. Nas contratações para cargo/função que tiveram, no mínimo, dois Processos Seletivos seguidos sem candidato habilitado ou aprovado, observada a aderência da pessoa que se pretenda contratar aos requisitos estabelecidos nos comunicados dos Processos Seletivos que tenham sido frustrados;
- V. Na contratação de profissional cujo conhecimento específico dos serviços sociais autônomos ou dos conceitos no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências ou publicações e de notório saber, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado ao pleno desempenho das funções a serem exercidas;
- VI. Nas contratações previstas na Portaria MTE n.º 3.872/2023, ou outra legislação que vier a substituir a atual, que dispõe sobre a aprendizagem profissional, o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional e o Catálogo Nacional da Aprendizagem Profissional.

Parágrafo primeiro - Nas contratações previstas nos incisos II, III, IV e V serão precedidas de justificativas circunstanciadas da área demandante e da autorização da Superintendência e anuência da Presidência.

Parágrafo segundo - Na hipótese do inciso III, a contratação por prazo determinado poderá ser realizada concomitantemente à realização de Processo Seletivo para preenchimento definitivo da vaga.

Parágrafo terceiro - Se realizado Processo Seletivo na forma do parágrafo segundo, o contrato por prazo determinado poderá ter sua vigência prorrogado por adicionais 90 (noventa) dias ou até que o Processo Seletivo se finalize, o que ocorrer primeiro.

CAPÍTULO X – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Art. 41 - Todos os Processos Seletivos do SESCOOP/PR são extensivos às pessoas com deficiência (PcD), assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas

no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações.

Parágrafo único - Para a participação no Processo Seletivo, deverá ser observada a compatibilidade da deficiência do candidato com o perfil da vaga para o cargo/função que o mesmo deseja concorrer.

Art. 42 - A participação do candidato PcD no Processo Seletivo implicará no seu pleno conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas, das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo igualmente de sua responsabilidade o acompanhamento das informações e a participação nas etapas.

Art. 43 - Os candidatos que declararem sua condição de PcD, caso convocados para contratação, deverão se submeter à perícia realizada pelo médico do trabalho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo, observadas condições constitucionais e legais.

Art. 44 - Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, quando couber, de acordo com a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, art. 93, podendo o Sescop/PR realizar Processo Seletivo e/ou formação de Banco de Talentos exclusivo para cumprimento desta legislação.

CAPÍTULO XI – DO APROVEITAMENTO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 45 - A contratação de estagiários no âmbito do Sescop/PR não está regida por preceitos específicos deste Normativo. No entanto, o preenchimento de vagas de cargos efetivos por estagiários poderá ocorrer, desde que sejam atendidos os seguintes critérios:

- a. O processo de seleção do estagiário tenha seguido as diretrizes e preceitos estabelecidos neste Normativo, podendo adotar o modelo de Processo Seletivo Simplificado, garantindo a transparência, isonomia e imparcialidade do processo;
- b. O vínculo de estágio tenha se encerrado em até 60 (sessenta) dias após o término do contrato, observada a aderência aos requisitos do cargo/função;
- c. O estagiário seja submetido a uma avaliação formal objetiva da área de atuação do cargo/função pleiteado, cujo resultado seja igual ou superior a 50% de assertividade;

- d. Haja efetiva necessidade de preenchimento de vaga na área demandante, sendo observada a adequação do perfil do estagiário à vaga disponível;
- e. A vaga a ser preenchida seja compatível com as atividades desenvolvidas pelo estagiário no SESCOOP/PR, em caráter de aprendiz no curso do estágio, devidamente supervisionado por profissional com formação compatível, conforme especificado no Plano de Atividades descrito no Termo de Compromisso de Estágio;
- f. O estagiário tenha participado de Plano de Desenvolvimento e Formação Profissional do SESCOOP/PR, específico para sua capacitação técnica, comportamental e sua evolução durante o período de estágio;
- g. O estagiário deverá ter idade mínima de 18 anos completos no momento do preenchimento da vaga;
- h. O estágio no SESCOOP/PR tenha alcançado prazo mínimo de 12 (doze) meses ininterruptos.

Parágrafo único - O processo de seleção para contratação do estagiário poderá ter início antes do término do contrato de estágio, havendo apresentação pelo estagiário de histórico escolar atestando a conclusão dos créditos para sua formação, e sendo condicionada a contratação à apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso.

Art. 46 - A cota de estagiário deverá observar o percentual legal.

Art. 47 - Caso não haja vaga disponível ou Banco de Talentos vigente, atendidas às exigências do Art. 45, o estagiário poderá ser incluído no Banco de Talentos para o cargo/função pleiteado, ficando à disposição para futuras oportunidades de contratação, respeitadas as demais exigências deste Normativo.

Art. 48 - Caso mais de um estagiário esteja concorrendo à mesma vaga, o ranqueamento será realizado com base na nota da avaliação formal. Em caso de empate, o SESCOOP/PR aplicará novos critérios de avaliação, conforme o disposto no Art. 13 e suas alíneas, com o objetivo de selecionar o candidato mais qualificado e alinhado ao cargo ou função.

Art. 49 - Ainda que existam estagiários atuando, a decisão de contratação para uma vaga, seja por meio de Processo Seletivo, Banco de Talentos ou aproveitamento de estagiários, será de caráter discricionário, fundamentada nas necessidades e nas estratégias organizacionais do SESCOOP/PR.

Art. 50 - O preenchimento de vagas por estagiários será realizado conforme o interesse e a conveniência do SESCOOP/PR, sem qualquer obrigatoriedade de efetivação no quadro de empregados.

CAPÍTULO XII - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO

Art. 51 - A convocação dos candidatos para a admissão será realizada conforme a disponibilidade orçamentária, necessidade de preenchimento de vaga e por deliberação discricionária do SESCOOP/PR, observando-se a ordem de classificação final homologada.

Art. 52 - Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação exigida para a admissão, conforme descrito no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo e legislação trabalhista vigente.

Art. 53 - Fica expressamente proibida a admissão ou contratação de candidatos oriundos de Processo Seletivo ou do Banco de Talentos que possuam parentesco de até terceiro grau, em linha reta ou colateral, com o gestor da área demandante ou dirigente de hierarquia superior. Caso o candidato convocado para admissão, ou em qualquer etapa do Processo Seletivo ou Banco de Talentos seja identificado como possuindo tal parentesco, ele será automaticamente excluído do processo. Essa medida visa garantir a imparcialidade e a integridade dos procedimentos de contratação, evitando conflitos de interesse e favorecimentos.

Art. 54 - Em caso de desistência ou impossibilidade, por qualquer motivo, de o candidato convocado assumir a vaga, ele será automaticamente excluído do Banco de Talentos que logrou êxito.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas, fases, comunicados e demais informativos da seleção sobre os quais não poderá alegar qualquer desconhecimento.

Art. 56 - Fica garantido ao SESCOOP/PR o direito de cancelar, em qualquer momento, ainda que imotivadamente, o Processo Seletivo e o Banco de Talentos, ainda que parcialmente, conforme disciplinado no presente Normativo.

Art. 57 - Devido ao seu regime jurídico de direito privado, é vedado ao Sescop/PR, em qualquer Processo Seletivo e/ou Banco de Talentos, a adoção de nomenclaturas e práticas utilizadas em concursos públicos.

Art. 58 - Caso seja necessária a contratação de empresa ou profissional, de modo a viabilizar a execução, no todo ou em parte, do Processo Seletivo, tal contratação deverá observar o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop/PR vigente.

Art. 59 - A Instituição poderá expedir instruções adicionais e complementares para a execução dos Processos Seletivos e Banco de Talentos contidos neste documento.

Art. 60 - Este Normativo não se aplica aos Processos Seletivos já instaurados antes de sua assinatura e aos contratos assinados anteriormente à sua vigência.

Curitiba, 14 de agosto de 2025.

(assinatura eletrônica)

JOSÉ ROBERTO RICKEN
PRESIDENTE DO SESCOOP/PR

RESOLUÇÃO 106 2025 - Regulamento de Processo Seletivo para contratação de empregados no SESCOOP-

Código do documento ac122898-8520-49ec-9354-0ddb2ad6529c



Assinaturas



José Roberto Ricken
jose.ricken@sistemocepar.coop.br
Assinou



Eventos do documento

15 Aug 2025, 10:07:14

Documento ac122898-8520-49ec-9354-0ddb2ad6529c **criado** por THAINE GABRIELI CZELUSNIAK (0d0cc849-1515-4bf5-bf84-e0b767a293c9). Email: thaine.gabrieli@sistemocepar.coop.br. - DATE_ATOM: 2025-08-15T10:07:14-03:00

15 Aug 2025, 10:07:50

Assinaturas **iniciadas** por THAINE GABRIELI CZELUSNIAK (0d0cc849-1515-4bf5-bf84-e0b767a293c9). Email: thaine.gabrieli@sistemocepar.coop.br. - DATE_ATOM: 2025-08-15T10:07:50-03:00

20 Aug 2025, 11:58:50

JOSÉ ROBERTO RICKEN **Assinou** (3c078489-360a-4999-a93e-6202864c8f8a) - Email: jose.ricken@sistemocepar.coop.br - IP: 138.204.24.15 (15.24.204.138.rfc6598.dynamic.copelfibra.com.br porta: 45646) - **Geolocalização:** -25.419928 -49.26915 - Documento de identificação informado: 206.913.009-68 - DATE_ATOM: 2025-08-20T11:58:50-03:00

Hash do documento original

(SHA256):1e22c9a16adde891746c556909217a954d712fdcf3a4103b38cc2769f1047469

(SHA512):b6549a204b7254f568696e8f093d38e68dde962c5923378aeb6b346d7e2fdc0bcb2df52c977263156f56e56f9d12209333708d6559ccf400fd6173dced1e53ba

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.