COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022
PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS - SESCOOP/GO**, entidade com personalidade jurídica de direito privado, com sede na Avenida H, esquina com Rua 14, nº 550, quadra C-9, lote 09, Jardim Goiás, na cidade de Goiânia – GO, torna público a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO 001/2022** para **contratação imediata e formação de cadastro de reserva**, com eventual contratação provida pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições e instruções estabelecidas neste Comunicado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Comunicado, seus anexos e publicações futuras, com sua execução sob responsabilidade da empresa Logus Centro de Capacitação em Recursos Humanos Ltda (Logus Recursos Humanos) e da Comissão de Seleção de Pessoal do SESCOOP/GO.

1.2 A seleção para os cargos/funções de que trata este Comunicado compreenderá as seguintes etapas: Avaliação de Conhecimentos, incluindo Redação; Análise Documental e Curricular; Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica.

1.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo, através do site www.rhlogus.com.br e do portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Editais e Licitações / 2022 / Processo Seletivo 001/2022.

1.4 Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos para concorrer a vaga neste Processo Seletivo e que possui os registros necessários para comprová-los, quando solicitados.

1.5 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que for aprovado em todas as etapas e atingir pontuação final suficiente que o classifique.

1.6 A participação neste Processo Seletivo implicará o total conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Portanto, recomenda-se a leitura atenta deste documento, antes de efetuar sua inscrição.

1.7 Os candidatos aprovados poderão ser contratados para trabalharem no SESCOOP/GO, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.

1.8 Os candidatos deverão cumprir com todas as medidas de proteção contra a COVID-19 estipuladas pelas autoridades competentes, sob pena de eliminação.

1.9 Em razão da emergência de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19, as datas previstas neste edital são passíveis de alteração a depender da evolução da pandemia e das restrições sanitárias vigentes, não cabendo qualquer ônus ao SESCOOP/GO, a divulgação ocorrerá nos temos do item 16.2.

2. DOS CARGOS, FUNÇÕES, REQUISITOS, VAGAS E REMUNERAÇÕES

2.1 Seleção para cargos de nível superior e médio:

2.1.1 Nível Superior:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Analista de Desenvolvimento da Gestão	Graduação completa em curso de nível superior (Bacharelado), realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com Pós-Graduação na área de Controladoria, Finanças, Economia ou Contabilidade Gerencial. Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses, em cargo de nível superior em uma das atividades a seguir: Análise de Demonstrações Financeiras; Análise de	01	R$ 5.264,57

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

	Indicadores Econômicos e Financeiros; Elaboração e Acompanhamento de Viabilidade de Negócios; Apuração e Análise de Custos; Elaboração, Projeção e Análise de Demonstrações Contábeis e Planejamento Orçamentário-Financeiro; Planejamento Estratégico e Elaboração de Indicadores de Desempenho Financeiro; Controladoria. Disponibilidade para constantes viagens no Estado de Goiás conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".		
Analista de Desenvolvimento Humano	Graduação completa em curso de nível superior (Bacharelado), realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses, em cargo de nível superior, em uma das atividades a seguir: Programas, Projetos e Ações de Formação Profissional, Qualificação Profissional e/ou Promoção Social; Educação Continuada, Gestão e Governança. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 5.264,57
Analista Jurídico	Graduação completa em Direito, realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com registro profissional ativo no órgão de classe (OAB). Experiência mínima de 6 (seis) meses, na área de formação, em especial em Direito Administrativo, Público ou Trabalhista. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 5.264,57
Analista de Operações	Graduação completa em curso de nível superior (Bacharelado), realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses em cargo de nível superior, em uma das atividades a seguir: Administrativa; Compras e Licitações; Financeira; Gestão da Qualidade; Controladoria ou Arrecadação. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 5.264,57
Analista de Recursos Humanos	Graduação completa em Psicologia, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e Administração de Empresas, realizado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses em Recursos Humanos. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 5.264,57
Analista Arquivista	Graduação completa em Arquivologia, ou Biblioteconomia com especialização em Arquivologia, realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses na área de formação. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 5.264,57
Analista Contador	Graduação completa em Ciências Contábeis, realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro profissional ativo no órgão de classe (CRC). Experiência mínima de 6 (seis) meses na área contábil. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 5.264,57
Analista de Tecnologia da Informação	Graduação completa em qualquer área relacionada à Tecnologia da Informação, em uma das áreas a seguir: Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Redes de Computadores e Sistemas da Informação, realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses na área de formação. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 5.264,57
Analista de Comunicação e Marketing	Graduação completa em curso de nível superior (Bacharelado), realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em uma das áreas a seguir: Artes Visuais; Design; Propaganda e Marketing; Publicidade e Propaganda, realizada em	Cadastro reserva	R$ 5.264,57

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

	instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses na área de formação e apresentação de pelo menos, 1 (uma) peça gráfica de design e de diagramação de sua autoria em formato impresso. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".		
Analista Secretário Executivo	Graduação completa em Secretariado Executivo, realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses na área de formação. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 5.264,57

2.1.2 Nível Médio:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO BÁSICO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Técnico Administrativo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado, realizado em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses na área administrativa. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 2.398,01
Técnico Arquivista	Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado, realizado em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses na área de Gestão Documental. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B".	Cadastro reserva	R$ 2.398,01

3. DAS CARACTERÍSTICAS, ATRIBUIÇÕES E PERFIL DOS CARGOS/FUNÇÕES

3.1 **Características Gerais:**

Local de Trabalho: Goiânia – GO.

Benefícios: Assistência Médica e Odontológica, Auxílio Alimentação, Seguro de Vida, Auxílio Transporte e Auxílio Creche, conforme condições estabelecidas em Acordo Coletivo de Trabalho.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Horário de Trabalho: das 08h às 17h com intervalo das 12h às 13h. O horário intrajornada poderá ser flexível, nos termos, do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.

3.1.1 Algumas atividades como eventos, reuniões e capacitações podem ocorrer aos sábados ou domingos, em horários distintos aqueles ora mencionados, de acordo com a necessidade do SESCOOP/GO.

3.2 **Perfil dos Cargos/Funções:**

A missão, conhecimentos, atribuições essenciais e perfil de competências dos cargos/funções, para o qual se destinam as vagas deste Processo Seletivo, estão dispostos no Anexo I.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, através do link http://www.goiascooperativo.coop.br/eventos2/sistemas/inscricao/processo_seletivo_sescoop_2022_1/ e a efetivação estará condicionada ao pagamento Taxa de Inscrição, até o seu devido vencimento.

4.2 Para acessar o sistema de inscrição, recomenda-se a utilização do navegador **Google Chrome.**

4.3 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas na Ficha de Inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para este Processo Seletivo.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

4.3.1. A identificação dos candidatos em publicações no nosso site será pelo nome completo e número de inscrição.

4.4 **Antes de preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função de interesse**, conforme informações contidas no item 2 deste Comunicado.

4.5 **O candidato poderá se inscrever para uma única vaga, pois o sistema de inscrição reconhece e valida apenas um número de CPF por Processo Seletivo.**

4.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao SESCOOP/GO o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

4.7 **Finalizado o preenchimento da Ficha de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento**. Portanto, certifique-se de todas as informações antes do preenchimento e envio da Ficha de Inscrição.

4.8 **As inscrições somente serão validadas após o pagamento do boleto (Taxa de Inscrição), que será emitido pelo SESCOOP/GO e enviado para o e-mail indicado pelo candidato na Ficha de Inscrição** (certifique-se em digitar o e-mail corretamente).

4.9 O valor da taxa de inscrição é de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, para quaisquer dos cargos/funções que versam este Processo Seletivo, com a única finalidade de cobrir custos operacionais.

4.10 É de total responsabilidade do candidato, o procedimento de realização do pagamento da taxa de inscrição, eximindo o SESCOOP/GO de qualquer dolo ou culpa que não der causa.

4.11 **Caso não ocorra o pagamento da taxa de inscrição até o vencimento do boleto, o candidato estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo**.

4.12 O candidato somente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição após certificar-se de que preencheu corretamente os dados do formulário e constatar que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo/função, pois detectado qualquer erro após o pagamento, não haverá devolução do valor recolhido, salvo as situações previstas neste Comunicado.

4.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido apenas em caso de cancelamento do Processo Seletivo, por conveniência ou interesse do SESCOOP/GO, ou se for efetuado em duplicidade ou, caso seja realizado após o vencimento do boleto.

4.14 O candidato que pagar a taxa em duplicidade ou após o vencimento do boleto poderá solicitar a devolução do pagamento da Taxa de Inscrição. Para isso, deverá comprovar o pagamento em duplicidade e/ou requerer a devolução do valor em até 3 (três) dias úteis após o término do período de inscrições, através do e-mail financeiro@sescoopgo.coop.br.

4.15 Será de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, para eventual conferência, se necessário, quando da realização da **1ª Etapa: Avaliação de Conhecimentos.**

4.16 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título da Taxa de Inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem ou para troca de cargo/função apontado na Ficha de Inscrição.

4.17 O SESCOOP/GO não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência correta e completa de dados.

4.18 A relação dos candidatos que tiverem suas **inscrições efetivadas** será disponibilizada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / 2022 / Processo Seletivo 001/2022, e no site www.rhlogus.com.br conforme Cronograma constante no **item 16** deste Comunicado.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo será realizado considerando as seguintes etapas:

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

ETAPA	ATIVIDADE	CARÁTER
1ª etapa	Avaliação de Conhecimentos	Eliminatório e classificatório
2ª etapa	Análise Documental e Curricular	Eliminatório e classificatório
3ª etapa	Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica	Eliminatório e classificatório

6. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (1ª ETAPA)

6.1 Todos os candidatos com inscrições efetivadas serão convocados para 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos.

6.2 A Avaliação de Conhecimentos consiste na aplicação de instrumento de avaliação com conteúdo/temas relacionados aos conhecimentos e atribuições requeridos para os cargos/funções.

6.3 Esta etapa compreenderá 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, além da elaboração de uma redação.

6.4 Para a elaboração da redação, o candidato deverá escrever e/ou solucionar questões sobre o(s) tema(s) proposto(s), em no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 35 (trinta e cinco) linhas, de acordo com o tema solicitado.

6.5 Para efeito de correção das provas serão percebidos o acordo ortográfico vigente no país e os Conhecimentos Específicos de cada cargo/função dispostos no Anexo I.

6.6 O tempo de duração desta etapa será de até 3 (três) horas seguidas.

6.7 Somente serão aprovados para a 2ª etapa – Análise Documental e Curricular, os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de **7,0 (sete) pontos nesta etapa.**

6.8 Não serão corrigidas nem pontuadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta e questões rasuradas.

6.9 A 1ª etapa deste Processo Seletivo contará com as provas abaixo descritas:

a) Prova de Língua Portuguesa;
b) Redação;
c) Prova de Informática;
d) Prova de Cooperativismo;
e) Prova de Conhecimentos Específicos, com conteúdo direcionado para a função.

I – Para todos os cargos/funções, com exceção do cargo/função Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação, a Avaliação de Conhecimentos será composta por:

PROVAS	TIPO DE QUESTÕES	Nº QUESTÕES	PONTOS	CARÁTER
Língua Portuguesa	Múltipla Escolha	5	1	Eliminatório e classificatório
Redação	Discursiva	1	1	
Informática	Múltipla Escolha	5	1	
Cooperativismo	Múltipla Escolha	5	2	
Conhecimentos Específicos	Múltipla Escolha	20	5	

II – Para o cargo/função **Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação**, a Avaliação de Conhecimentos será composta por:

PROVAS	TIPO DE QUESTÕES	Nº QUESTÕES	PONTOS	CARÁTER
Língua Portuguesa	Múltipla Escolha	5	1	Eliminatório e classificatório
Redação	Discursiva	1	1	
Cooperativismo	Múltipla Escolha	5	2	
Conhecimentos Específicos	Múltipla Escolha	25	6	

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

6.10 **A pontuação total da Redação será de 1,0 (um) ponto, sendo distribuídos:**

0,7 (zero vírgula sete) pontos para o domínio do tema;
0,2 (zero vírgula dois) pontos para o registro formal da língua portuguesa;
0,1 (zero vírgula um) ponto para a capacidade de expressão na modalidade escrita.

7. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (1ª ETAPA)

7.1. Os conteúdos das provas versarão os assuntos:

a) **Língua Portuguesa:** Compreensão e Interpretação de Texto; Coerência; Ortografia; Derivação e Composição; Estruturação de Períodos; Linguagem Figurada; Pontuação; Concordância e Regência Verbal; Acentuação Gráfica; Flexão Nominal e Verbal; Pronomes; Emprego de Tempos e Modos Verbais; Formas de Tratamento, Tipos de Discursos e Correspondência Oficial; Redação com tema e tipologia a serem definidos na prova.

b) **Informática:** Informática: Conhecimentos Básicos Sobre Funcionamento dos Principais Periféricos (Monitores, Gabinetes, Discos Rígidos, Placas de Som, Scanners); MS Windows (Português): Ambiente Gráfico; Execução de Programas, Aplicativos e Acessórios; Conceitos de Pastas, Diretórios, Arquivos e Atalhos; Pacote Office; MS Word: Estrutura Básica de Documentos; Operações com Arquivos, Criação e Uso de Modelos; Edição e Formatação de Textos; Cabeçalhos e Rodapé; Parágrafos; Fontes; Colunas; Marcadores Simbólicos e Numéricos; Tabelas e Texto Multicolunados; Configuração de Páginas e Impressão; MS Excel (mínimo versão 2013): Estrutura Básica de Planilhas; Conceitos de Células, Linhas, Colunas, Pastas e Gráficos; Elaboração de Tabelas e Gráficos, Uso de Fórmulas, Funções e Macros e Impressão; Internet: Conexão à Internet (formas e modalidades de interligação); Serviços Básicos (download de arquivos, envio e recebimento de correio eletrônico e utilização de mecanismos de busca); Segurança: Vírus Eletrônico; Cuidados e Prevenção; Antivírus.

c) **Cooperativismo:** História do SESCOOP, sua Estrutura e Funcionamento; Símbolos e Princípios do Cooperativismo; Sistema Cooperativista Brasileiro; Ramos do Cooperativismo Brasileiro; História do Cooperativismo Internacional; História do Cooperativismo no Brasil e em Goiás; Órgãos de Representação Estadual, Nacional e Internacional do Cooperativismo; Diferença entre Sociedades Cooperativas e Outras Sociedades Empresariais.

d) **Conhecimentos Específicos:**

I. <u>Analista de Desenvolvimento da Gestão</u>

Planejamento, Gestão Estratégica e Gestão por Resultados; Gestão da Qualidade; Modelos de Boas Práticas de Gestão e de Governança Corporativa; Orçamento; Análise Econômica, Financeira e Tributária de Cooperativas; Políticas e Estratégias de Desenvolvimento Socioeconômico; Modelos de Diagnósticos e de Análise de Cenários; Elaboração e Acompanhamento de Indicadores.

II. <u>Analista de Desenvolvimento Humano</u>

Planejamento, Gestão Estratégica e Gestão por Resultados; Didáticas, Metodologias e Técnicas de Ensino e Aprendizagem e de Abordagem de Grupos; Treinamento e Desenvolvimento; Responsabilidade Social; Elaboração e Gestão de Projetos de Treinamentos; Organização de Eventos.

III. <u>Analista Jurídico</u>

Concepção e Características do Sistema S; Legislação de Contratos, Convênios e Licitações (Lei 8.666/1993 e Lei 14.133/2021); Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP (Resolução

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

850/2012); Processo Administrativo; Direito do Trabalho; Direito Administrativo; Direito Público; Comunicação Empresarial.

IV. Analista de Operações

Características do Sistema S; Planejamento, Gestão Estratégica e Gestão por Resultados; Comunicação Empresarial; Processo Administrativo; Legislação de Contratos e Licitações (Lei 8.666/93 e Lei 14.133/2021); Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP (Resolução 850/2012); Noções de Legislação Financeira, Contábil, Orçamentária e Tributária; Finanças; Elaboração, Análise e Acompanhamento de Indicadores; Noções de Tributação (GFIP/SEFIP e DARF); Planejamento Financeiro, Orçamento e Fluxo de Caixa.

V. Analista de Recursos Humanos

Noções de Gestão Estratégica e Gestão por Resultados; Gestão de Pessoas por Competências; Comunicação Empresarial; Elaboração e Acompanhamento de Indicadores; Descrição de Cargos e Salários; Recrutamento e Seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Plano de Carreira e Benefícios; Noções de Segurança do Trabalho; Noções de Departamento Pessoal; Clima e Cultura Organizacional.

VI. Analista Arquivista

Legislação Arquivística; Gestão Documental; Classificação, Caracterização e Temporalidade de Documentos; Microfilmagem e Digitalização de Documentos; Coleta, Organização, Higienização, Conservação, Referência e Descarte de Documentos.

VII. Analista Contador

Legislação Financeira, Contábil, Orçamentária e Tributária; Análise Econômica, Financeira e Tributária de Cooperativas; Planejamento Financeiro, Orçamento e Fluxo de Caixa; Regulamento e Controle do Patrimônio; Tributação de Cooperativas; Estrutura Societária de Cooperativas. Noções de Escrituração; Noções de Tributação (GFIP/SEFIP e DARF); e Conhecimento de Rotinas de Departamento Pessoal.

VIII. Analista de Tecnologia da Informação

Sistemas Operacionais Linux e Windows Server; Redes de computadores, Segurança da Informação; Linguagem e Estrutura de Programação; Arquitetura de Sistemas de Informação; Armazenamento e Replicação de Dados; Fundamentos ITIL; Backup e Recuperação de Dados; noções de banco de dados, monitoramento de comportamento em redes de computadores: conceitos e tecnologias, Segurança de endpoints Data Loss Prevention (DLP):conceitos e tecnologias, noções em computação em nuvem.

IX. Analista de Comunicação e Marketing

Marketing Digital; Ferramentas de Criação e Edição de Imagem; Editoração Eletrônica; Pacote Adobe CS 6 ou Superior (Photoshop, Ilustrator, InDesign); CorelDraw X 6 ou Superior; Dreamweaver, WordPress ou Similar; Tecnologia HTML e ASP; Noções de Cromia; Noções de Impressão Gráfica (Fotolito, Tipos de Papel, Tecidos etc.); Técnica Para Armazenamento de Imagens, Peças Gráficas e Eletrônicas; Técnicas de Marketing, Comunicação, Publicidade e Propaganda; Ferramentas de Pesquisa de Marketing; Estratégias para Lançamento e Divulgação de Produtos; Branding; Redes Sociais.

X. Analista Secretário Executivo

Práticas e Técnicas Secretariais; Noções de Planejamento; Atendimento a Clientes; Organização e Controle de Documentos; Comunicação Empresarial; Noções de Organização de Eventos; Noção de Expedição, Despacho e Guarda de Correspondências.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

XI. Técnico Administrativo

Funções Administrativas; Noções de Atendimento a Clientes; Organização e Controle de Documentos; Recebimento, Armazenamento e Controle de Materiais; Noções de Processo Administrativo; Noções de Compras e Licitações; Noção de Expedição, Despacho e Guarda de Correspondências.

XII. Técnico Arquivista

Funções Administrativas; Noções de Gestão Documental; Organização e Controle de Documentos; Noções de Classificação e Caracterização de Documentos; Noções de Microfilmagem e Digitalização de Documentos; Noções de Coleta, Organização, Higienização, Conservação, Referência e Descarte de Documentos.

8. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (1ª ETAPA)

8.1 As provas estão previstas para serem realizadas, no período matutino, em local e horário a serem publicados no site www.rhlogus.com.br e no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / 2022 / Processo Seletivo 001/2022.

8.2 De acordo com o número de inscrições efetivadas, as provas poderão ocorrer em apenas um período e/ou em até 2 dias consecutivos, podendo ser num sábado ou domingo, nos períodos matutino e/ou vespertino, sendo comunicado previamente.

8.3 O acesso aos locais de provas será permitido com 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, daquele previsto para o início das provas.

8.4 **Não será permitido o acesso aos locais de avaliações, independentemente da etapa, de indivíduo sem máscara de proteção facial, sendo seu uso obrigatório durante todo o período das avaliações/entrevistas, tanto nas internas ou externas.**

8.5 **Deverá ser mantido o distanciamento entre os candidatos, antes, durante e após o término das provas.**

8.6 Não será permitido, para qualquer candidato, adentrar ao local de aplicação das provas, após o horário de início desta etapa e nem a presença de acompanhantes no local.

8.7 Para ter acesso aos locais de prova, o candidato deverá apresentar documento físico, original e oficial de identificação com foto.

8.8 Para acesso aos locais de realização das Etapas do Processo Seletivo, somente será aceito como documento oficial de identificação do candidato, a apresentação de qualquer documento **com foto**, desde que originais: Carteira de Identidade (CI); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; ou Passaporte; desde que se permita a identificação com clareza, ou, ainda, se for o caso, Boletim de Ocorrência original registrado com, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.9 **Serão aceitas para a realização das provas, apenas canetas esferográficas de tinta de cor preta ou azul fabricadas em material transparente. Não será permitido compartilhar materiais de qualquer natureza e os fiscais de sala não fornecerão canetas. Recomenda-se que o candidato leve mais de uma caneta para a realização das provas.**

8.10 Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá Folha de Rascunho e Folha de Redação, na qual redigirá o texto definitivo.

8.11 A Folha de Rascunho será de preenchimento facultativo e não será considerada para avaliação desta etapa. Devendo ser entregue junto ao caderno de provas

8.12 Somente serão aceitas redações redigidas na Folha de Redação.

8.13 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de lápis, lapiseira, borracha, régua, calculadora, aparelhos eletrônicos ou relógios de qualquer natureza, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), capacete ou outros objetos similares.

8.14 Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

8.15 O candidato não poderá ausentar-se das salas de prova, a não ser acompanhado por fiscal, membro da Comissão de Seleção ou pessoa indicada por esta.

8.16 **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido consultando material físico ou eletrônico, comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação ou que adotar algum tipo de conduta inadequada à circunstância.**

8.17 **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que anotar qualquer tipo de informação ou sinalização que permita sua identificação no caderno de provas, ou na redação.**

8.18 **O candidato deverá devolver, por intermédio dos fiscais de sala ou à Comissão de Seleção, o caderno de provas recebido no início das provas, inclusive com a folha de rascunho da redação, sob pena de desclassificação.** Será fornecido uma folha de Gabarito como rascunho e esta poderá ficar com o candidato.

8.19 Os 3 (três) últimos candidatos desta etapa, deverão sair juntos da sala.

8.20 Não haverá segunda chamada para as provas, sob qualquer alegação.

8.21 O SESCOOP/GO e a Logus Recursos Humanos não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização das etapas deste Processo Seletivo, nem por danos neles causados, assim como pela guarda de quaisquer objetos levados pelo candidato ao local de realização das provas e/ou entrevistas.

9. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR (2ª ETAPA)

9.1 Esta etapa tem por finalidade a verificação de atendimento aos requisitos do cargo/função, relativos à escolaridade e às experiências profissionais especificadas no perfil de cada cargo/função, bem como as demais exigências.

9.2 Todos os candidatos aprovados e classificados para a 2ª Etapa – Análise Documental e Curricular, deverão entregar na sede da Logus Recursos Humanos, situada na Avenida E, 1.470, Sala 101, Edifício JK New Concept Business, Jardim Goiás, Goiânia – GO, CEP: 74810-030, **envelope único** contendo toda a documentação pertinente a esta etapa.

9.3 O envelope, devidamente **lacrado e intacto**, deverá ser entregue na(s) data(s) e horário(s) indicados Cronograma, constante no item 16 deste Comunicado.

9.4 O envelope, deverá conter, expressamente, a designação de seu conteúdo, conforme abaixo especificado:

PROCESSO SELETIVO 001/2022
Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO
(Cargo/Função Pretendido)
(Nome Completo do Candidato)
(Número de Inscrição)

9.5 Dentro do envelope deverá conter **apenas cópias simples e legíveis** da seguinte documentação:

a) *Currículo Profissional:* com 2 páginas no máximo, contendo Dados Pessoais (nome completo, fones e e-mail atualizado, endereço completo, bairro e cidade), Formação Educacional, Cursos Complementares, Três últimas experiências profissionais, citando o empregador, cargo/função, atividades e datas de admissão e demissão (DD/ MM/ AAAA).

b) Comprovante de Escolaridade: Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (frente e verso): Ensino Médio para os cargos/funções de nível médio e Graduação e/ou Especializações, este último se exigido para o cargo/função. Os diplomas ou certificados devem ser expedidos por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua avaliação. O documento relacionado de curso realizado no exterior somente será considerado válido, quando devidamente

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.

c) Registro Profissional ativo no respectivo conselho de classe, se exigido para o cargo/função;
d) CNH (Carteira Nacional de Habilitação), válida;
e) Certificado de Cursos e Capacitações se houver;
f) Comprovante de Experiência (s) Profissional (is) com vínculo empregatício (CLT):

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

g) Demais documentos que comprovam Experiência (s) Profissional (is) do cargo/função:

I. Atividade em Empresa/Instituição Pública: declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela autoridade responsável pela emissão do documento contendo o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades e/ou atribuições desenvolvidas que tenham semelhança com as atividades descritas no perfil do cargo/função pleiteado, podendo ser complementado com cópias de documentos oficiais (Diário Oficial, contratos, dentre outros);

II. Atividade como Proprietário ou Sócio de Empresa/Instituição Privada ou Serviço Prestado como autônomo: cópia do contrato social de empresa em que tenha participação societária, cujo objeto social tenha relação com a experiência requerida para a vaga em que se candidata, ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido. Os documentos citados devem ser acrescidos de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas que guardem semelhança com as atividades descritas no perfil do cargo/função pleiteado.

h) Experiência na área jurídica (válida para o cargo/função Analista Jurídico): para comprovação de experiência no exercício da advocacia, poderão ser considerados os seguintes aspectos, requisitos e documentação:

I. Efetivo exercício da advocacia, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), no prazo de experiência requerido, com participação mínima em pelo menos três atos privativos de advogado em causas ou questões distintas, mediante a apresentação de certidão ou declaração de prática jurídica emitida pelos tribunais;

II. Comprovação de atividades, pelo menos parcialmente jurídicas, no prazo de experiência requerido, em cargos, empregos ou funções públicas (efetivos, permanentes ou de confiança) em qualquer um dos Poderes ou funções essenciais à Justiça;

III. Efetivo exercício da advocacia, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), em atividades de consultoria e assessoramento às sociedades empresárias em geral, associações e/ou fundações, a ser comprovada mediante a apresentação de declaração, atestado ou certidões que contenham as atividades executadas e o respectivo prazo de execução, a(s) qual(ais) devem estar devidamente assinada(s) pelo(s) representante(s) legal(ais) ou procurador(es).

i) Experiências de menor aprendiz, estágio, monitoria, bolsistas, prestação de serviços como voluntário, participação em concursos ou processos seletivos públicos, ainda que relacionados à função, não servirão para fins de comprovação de requisito para experiência profissional.

9.6 Para a comprovação de escolaridade, caso seja apresentado outro documento que não seja diploma ou certificado, este será avaliado e, se for o caso, validado a critério da Logus Recursos Humanos e/ou da Comissão de Seleção do SESCOOP/GO.

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

9.7 A Logus Recursos Humanos não receberá envelopes (ou documentos complementares) fora da(s) data(s) e horário(s) estipulados no Cronograma.

9.8 A documentação deverá estar de acordo com os requisitos definidos e exigidos no perfil do cargo/função.

9.9 O preenchimento inadequado, a falta de informações ou a não comprovação de informações declaradas serão motivo de exclusão deste Processo Seletivo.

9.10 A inexatidão das declarações ou as irregularidades de documentos ou de outra natureza ocorridas no decorrer deste Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato deste Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos anteriores.

9.11 A pontuação da Análise Documental e Curricular para Cargos de Nível Superior será para fins de comprovação de Formação Educacional e Experiências Profissionais voltadas ao Cooperativismo, sendo:

a) Experiência de até 11 meses, comprovada na área de Cooperativismo – 0,25 pontos;
b) Experiência de 12 meses a 23 meses, comprovada na área de Cooperativismo – 0,50 pontos;
c) Experiência acima de 24 meses e um dia, comprovada na área de Cooperativismo – 0,75 pontos;
d) Participação em cursos, palestras, seminários e afins, sobre o Cooperativismo – cada comprovante equivale a 0,05, limitado ao máximo de 0,50 pontos.

9.14 A pontuação da Análise Documental e Curricular não será cumulativa para as experiências citadas.

9.12 Os candidatos cuja documentação atender aos requisitos do cargo/função, relativos à escolaridade, experiências profissionais na área de cooperativismo, bem como as demais exigências, estarão aprovados e classificados para participarem da 3ª Etapa - Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica.

10. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ENTREVISTA TÉCNICA (3ª ETAPA)

10.1 Para esta etapa serão convocados os 5 (cinco) candidatos, de cada cargo/função, aprovados e que obtiverem as maiores pontuações na 2ª Etapa - Análise Documental e Curricular.

10.2 Em caso de ausência, desistência ou impedimento de quaisquer dos 5 (cinco) candidatos convocados inicialmente, poderão ser convocados os demais candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação do resultado da etapa anterior.

10.3 Havendo número de candidatos aprovados inferior a 5 (cinco), em determinado cargo/função, poderão ser convocados para esta etapa, mais candidatos, até o limite de 5 (cinco), para o mesmo cargo/função.

10.4 A 3ª Etapa consistirá em 2 fases:

a) Avaliação Psicológica: compreendo o levantamento de dados personológicos, competências e habilidades e prognóstico de desempenho;
b) Entrevista Técnica, conduzida pelo gestor de área e/ou por membro da Comissão de Seleção, com questionamento orais, sobre tema(s), situação(ões), prática(s) relacionada(s)ao exercício profissional, atribuições do cargo/função e conhecimento(s) do cargo/função;

10.5 As 2 fases desta Etapa poderão ocorrer em dias separados.

10.6 **No dia da Entrevista Técnica os candidatos ao cargo de <u>Analista de Comunicação e Marketing</u> deverão apresentar pelo menos, 1 (uma) peça gráfica de design e de diagramação de sua autoria em formato impresso.**

10.7 Poderá, a critério da Logus Recursos Humanos, serem confirmadas referências profissionais dos candidatos, junto aos empregadores anteriores, quando necessário, com base nas informações obtidas através da documentação apresentada na 2ª Etapa – Análise Documental e Curricular.

a) Serão atribuídos conceitos e pontos para cada fase e avaliação, sendo:

CONCEITOS	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	ENTREVISTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO	CARÁTER
ÓTIMO	O	O	4	Classificatório
BOM	B	B	3	

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

REGULAR	R	R	2
FRACO	F	F	1

b) Serão, ainda, avaliadas competências requeridas de cada cargo/função, onde 7 (sete) será a pontuação mínima e 28 (vinte e oito) a pontuação máxima, sendo:

- Pontuação 4 – muito importante e necessária para a função;
- Pontuação 3 – importante e desejável para a função;
- Pontuação 2 – adicional para a função;
- Pontuação 1 – abaixo do esperado para a função.

I. Os candidatos serão avaliados, nesta Etapa, considerando-se as seguintes competências:

CARGO	COMPETÊNCIA	CONCEITO
Cargos de Nível Superior	Análise Crítica	Capacidade de observar e analisar as situações com método e discriminação crítica, verificando adequadamente as relações causa-efeito.
	Senso de Urgência	Capacidade de realizar atividades a tempo e a hora, assumindo riscos calculados e corrigindo erros imediatamente.
	Comunicação	Habilidade para comunicar-se de forma eficiente, com adequação da linguagem e clareza, com os clientes e fornecedores internos/externos.
	Organização	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento de sua área.
	Domínio Técnico	Conjunto de saberes, informação e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
	Orientação para Excelência	Capacidade para orientar todas as ações e condutas em direção à parâmetros de excelência e qualidade.
	Visão Estratégica	Capacidade para identificar e propor melhorias de processos e aplicar novas formas de trabalho, avaliando riscos, oportunidades e custo / benefício.

CARGO	COMPETÊNCIA	CONCEITO
Cargos de Nível Médio	Senso de Urgência	Capacidade de realizar atividades a tempo e a hora, assumindo riscos calculados e corrigindo erros imediatamente.
	Comunicação	Habilidade para comunicar-se de forma eficiente, com adequação da linguagem e clareza, com os clientes e fornecedores internos/externos.
	Organização	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento de sua área.
	Orientação para Excelência	Capacidade para orientar todas as ações e condutas em direção à parâmetros de excelência e qualidade.

II. Os critérios de atribuição de pontuação para as competências dar-se-ão:

CONCEITO	MÉTRICA	CONCEITOS DOS CRITÉRIOS	PONTOS
O	Acima do esperado	Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	22 a 28
B	Dentro do esperado	Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	15 a 21
R	Abaixo do esperado	Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	8 a 14

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

F	Não recomendado	Não demonstra em nenhum momento a capacidade ou perspicácia de entender e assimilar a competência.	0 a 7

11. DA REALIZAÇÃO DA 3ª ETAPA

A Avaliação Psicológica e as Entrevista Técnica serão realizadas nas datas previstas no item 16, em local e horários a serem estabelecidos e divulgados pela Logus Recursos Humanos, que convocará todos os candidatos classificados para esta etapa, através dos comunicados divulgados no site www.rhlogus.com.br e do portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / 2022 / Processo Seletivo 001/2022.

11.1 O candidato deverá chegar ao local das entrevistas com 30 (trinta) minutos de antecedência e apresentar documento original e oficial de identificação com foto.

11.2 Não haverá "segunda chamada" para esta etapa, sob qualquer alegação.

11.3 O desatendimento a qualquer das condições acima implicará a imediata desclassificação do candidato.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão divulgados no site www.rhlogus.com.br e do portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / 2022 / Processo Seletivo 001/2022.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em caso de empate, no resultado final deste processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

I. obter maior pontuação na 3ª Etapa – Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica;
II. obter maior pontuação na 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos;
III. obter maior pontuação na 2ª Etapa – Análise Documental e Curricular.

13.2 Caso persista o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá interposição de recurso das etapas deste processo seletivo, conforme datas definidas no Cronograma constante no item 16.

14.2 Os recursos deverão ser protocolados através do envio do Formulário de Interposição de Recurso, conforme modelo (Anexo II), devidamente preenchido e em formato PDF, para o e-mail contato@rhlogus.com.br até às 23h59min (horário de Brasília) da data estabelecida para Recursos conforme previsto no Item 16.

14.3 A solicitação deverá ser individual, com a indicação clara e objetiva da situação em que o candidato se julgar prejudicado, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

14.4 Não serão aceitos recursos coletivos, bem como intempestivos.

14.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

14.6 A solicitação cujo teor desrespeite a banca examinadora ou qualquer colaborador do SESCOOP/GO e/ou da Logus Recursos Humanos será preliminarmente indeferida.

14.7 **O Recurso deverá conter:**

a) Nome completo do candidato e CPF;
b) Nome do cargo/função que está inscrito;

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

c) Referência ao objeto do recurso;
d) Razão do recurso;
e) Argumentação lógica, consistente e acrescida da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, se for o caso.

14.8 **Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:**
a) Não estiverem devidamente fundamentados e com argumentações lógicas e consistentes;
b) Forem encaminhados findo os prazos determinados em cronograma;
c) Forem enviados pelos Correios ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.

14.9 Não serão considerados os recursos, títulos, documentos ou outros que não atenderem às formas e prazos determinados neste Comunicado.

14.10 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após a entrega dos mesmos, bem como dos períodos recursais previstos neste Comunicado.

14.11 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos e documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Logus Recursos Humanos e do SESCOOP/GO.

14.12 A decisão da banca examinadora, composta por profissionais da Logus Recursos Humanos e do SESCOOP/GO, será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da banca examinadora.

14.13 Caso o julgamento da solicitação de revisão resultar na anulação de alguma questão, ou na alteração do gabarito provisório, a pontuação correspondente a essa modificação e anulação das questões será atribuída ou alterada a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

14.14 Após a análise dos recursos impetrados, a decisão/resposta será enviada por e-mail ao candidato que interpôs o recurso e se julgada necessária e comum a todos, será publicada, identificando o CPF do impetrante e se o recurso foi deferido ou indeferido, será por meio de resposta em comunicado a ser disponibilizado para consulta no site www.rhlogus.com.br e do portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / 2022 / Processo Seletivo 001/2022.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

15.1 Divulgado o resultado final do processo seletivo, o **SESCOOP/GO,** dará publicidade no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / 2022 / Processo Seletivo 001/2022, do **Despacho de Homologação**, onde o candidato será convocado, de acordo com as necessidades do SESCOOP/GO, para apresentação dos documentos admissionais, realização do exame médico admissional, assinatura do contrato de trabalho e início das atividades profissionais.

15.2 O candidato convocado que não comprovar os requisitos obrigatórios do cargo/função e as informações declaradas no formulário de inscrição, bem como deixar de apresentar qualquer documento na forma solicitada, será desclassificado, sendo o candidato subsequente classificado, convocado para a apresentação de documentos.

15.3 **Para a contratação o candidato aprovado e convocado deverá apresentar:**
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
b) 01 (uma) foto 3x4;
c) CNH (Carteira Nacional de Habilitação), válida;
d) Cédula da Carteira de Identidade (CI);
e) Comprovante de inscrição no PIS ou no PASEP, se já estiver cadastrado;
f) Título de Eleitor e comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral;
g) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), para candidatos do sexo masculino;

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

h) Comprovante de residência atualizado com CEP;
i) Certidão de casamento, se aplicável;
j) Declaração registrada em cartório de que mantém união estável, se aplicável;
k) Certidão de Nascimento ou RG e CPF dos filhos (menores de 18 ou até 24 anos, se universitário), se aplicável;
l) Carteira de Registro Profissional, para os cargos que exigirem e o comprovante de pagamento da anuidade do respectivo Conselho Regional de Classe;
m) Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física do último exercício exigível, caso aplicável;
n) Declaração de não acumulação de função;

15.4 **Todos os documentos deverão ser apresentados pelo candidato convocado, em sua forma original.**

15.5 Os documentos entregues pelos candidatos aprovados na 3ª Etapa, ficarão sob guarda do SESCOOP/GO por todo o período de validade do Processo Seletivo, sendo que este poderá, a qualquer tempo, se necessário, solicitar atualizações ou complementações quando da convocação para contratação.

15.6 A convocação para contratação será formalizada e finalizada com o Exame Médico Admissional, feito por empresa contratada pelo SESCOOP/GO, comprovando a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função. Caso seja demonstrada inaptidão do candidato, o mesmo perderá o direito à investidura no cargo/função.

15.7 Os candidatos aprovados somente serão convocados quando houver disponibilidade de vaga, compondo cadastro de reserva, a contar da divulgação do resultado final deste processo seletivo, conforme previsto no item 17.3 deste Comunicado.

15.8 Os candidatos convocados terão seus nomes divulgados no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br Transparência / Processo Seletivo / 2022 / Processo Seletivo 001/2022, sendo convocados também via e-mail com confirmação de recebimento, ou via carta registrada com AR, com o prazo de até 03 (três) dias úteis para o atendimento ao chamado da Comissão de Seleção.

15.9 O candidato convocado que não atender ao chamado da Comissão de Seleção do SESCOOP/GO, no decorrer de 03 (três) dias úteis improrrogáveis, contados a partir da data da convocação, será desclassificado, sendo convocado o candidato com classificação subsequente do processo seletivo.

16. DO CRONOGRAMA

16.1 As etapas deste Processo Seletivo deverão acontecer conforme o disposto na tabela abaixo:

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Processo Seletivo e Período de Inscrições	07/02 a 01/03/2021 (Até às 23h59min do último dia)
Divulgação da Relação de Candidatos com Inscrições Efetivadas e Convocados para 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	08/03/2022
Divulgação do Local e Horário de Realização da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	08/03/2022
Realização da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	13/03/2022
Divulgação do Gabarito dos Cadernos de Provas da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos e Redação	14/03/2022
Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	18/03/2022
Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	18 a 21/03/2022 (Até às 23h59min do último dia)
Publicação do Resultado Definitivo da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	23/03/2022
Divulgação da Relação de Candidatos Aprovados para 2ª Etapa – Análise Documental e Curricular	23/03/2022
Divulgação do Local e Entrega de Envelopes para realização da 2ª Etapa – Análise Documental e Curricular	23 a 28/03/2022
Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Análise Documental e Curricular	01/04/2022
Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Análise Documental e Curricular	01 e 04/04/2022 (Até às 23h59min do último dia)

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

Publicação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa – Análise Documental e Curricular	06/04/2022
Convocação para 3ª Etapa – Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica	06 a 08/04/2022
Realização da 3ª Etapa – Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica	11 a 14/04/2022
Resultado Preliminar da 3ª Etapa – Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica	25/04/2022
Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da 3ª Etapa – Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica	25 e 26/04/2022 (Até às 23h59min)
Publicação do Resultado Definitivo da 3ª Etapa – Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica	28/04/2022
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	28/04/2022

16.2 O Cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do Processo Seletivo para atender eventuais necessidades do SESCOOP/GO onde toda e qualquer alteração será divulgada no site www.rhlogus.com.br e no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / 2022 / Processo Seletivo 001/2022.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A contratação dos candidatos aprovados acontecerá conforme a necessidade administrativa do SESCOOP/GO, não gerando expressamente a aprovação neste Processo Seletivo, o direito à contratação.

17.2 A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3 A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a partir da data da publicação de seu resultado final, havendo, a critério do SESCOOP/GO, a possibilidade de prorrogação por igual período.

17.4 Os candidatos aprovados e convocados para contratação, por qualquer motivo, desde que dentro do prazo da convocação, poderão requerer sua recolocação para o final da lista dos aprovados, conforme o cargo/função, a fim de que sua contratação seja postergada para eventual chamamento posterior.

17.4.1 Para o cargo/função Analista de Tecnologia da Informação, a convocação somente ocorrerá quando houver disponibilidade de vagas, desde que observadas e respeitadas, as convocações dos candidatos presentes no Cadastro de Reserva do Processo Seletivo 001/2022, válido até 20 maio de 2022.

17.5 O candidato aprovado e contratado ficará em período de experiência por até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação de desempenho realizada pelo gestor responsável.

17.6 Os candidatos aprovados e classificados devem manter atualizados seus contatos e endereços através do e-mail rh@sescoopgo.coop.br, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

17.7 Somente será aceito como documento oficial de identificação, para acesso aos locais de realização das etapas deste processo seletivo, o candidato que apresentar qualquer dos seguintes documentos com foto, desde que originais: Carteira de Identidade (CI); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRM, etc.); Certificado de Reservista; ou Passaporte, desde que se permita a identificação com clareza, ou, ainda, se for o caso, Boletim de Ocorrência original registrado com, no máximo, 30 (trinta) dias.

17.8 **Não poderão ser contratadas pessoas que possuam, até o 4º (quarto) grau de parentesco na linha colateral (primos), ou até o 2º (segundo) grau de parentesco na linha reta (avós e netos), sejam eles ascendentes ou descendentes, bem como cônjuges ou companheiros(as), e seus parentes até o 4º (quarto) grau de parentesco na linha colateral, ou até o 2º (segundo) grau, sejam eles ascendentes ou descendentes, de conselheiros, dirigentes e empregados do SESCOOP/GO ou da Logus Recursos Humanos ou, ainda, de membro titular ou suplente da Comissão de Seleção.**

17.9 **Será eliminado deste Processo Seletivo, em quaisquer de suas etapas, o candidato que adotar conduta e/ou postura inadequada ou em detrimento a Comissão de Seleção ao SESCOOP/GO, à Logus Recursos Humanos e equipe de apoio.**

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br

17.10 Para esclarecimentos sobre as etapas e particularidades deste Processo Seletivo, o interessado deverá entrar em contato com a Logus Recursos Humanos através do e-mail contato@rhlogus.com.br ou pelo telefone (62) 99355-1434 e (62) 99355-1364.

17.11 Todos os casos ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Comunicado, serão solucionados pela Comissão de Seleção.

17.12 A via original deste Comunicado encontra-se arquivada na sede do SESCOOP/GO.

Goiânia-GO, 07 de fevereiro de 2022.

_____

Jullyano Martins Felipe Mendes
Coordenador da Comissão de Seleção

_____

Ernane Pereira Marques Júnior
Membro da Comissão de Seleção

_____

Rhayssa Porto Novais
Membro da Comissão de Seleção

_____

Logus Recursos Humanos

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
Av. H com Rua 14, no 550, Jardim Goiás - Goiânia-GO - CEP 74.810-070 - Fone: (62) 3240-8912 / Fax: (062) 3240-8902 / E-mail: sescoopgo@sescoopgo.coop.br www.goiascooperativo.coop.br