

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2024
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 o Comunicado de Abertura do Processo Seletivo 003/2024, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Comunicado, seus anexos e publicações futuras, com sua execução sob responsabilidade do SESCOOP/GO.
- 1.2 Fica assegurado ao SESCOOP/GO o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.
- 1.3 A seleção para o cargo/função de que se trata este Comunicado compreenderá as seguintes etapas: Avaliação de Conhecimentos, incluindo Redação, Análise Curricular e Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica.
- 1.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo, através do portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024.
- 1.5 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.
- 1.6 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que for aprovado em todas as etapas e atingir pontuação final suficiente que o classifique.
- 1.7 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.
- 1.8 O(s) candidato(s) aprovado(s) poderá(ão) ser contratado(s) para trabalhar(em) no SESCOOP/GO, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.

2. DO CARGO, FUNÇÃO, REQUISITOS, VAGA E REMUNERAÇÃO

2.1 Seleção para cargo de nível médio:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Assistente Administrativo	Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado e realizado em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Disponibilidade para viagens	01 Vaga Imediata + Cadastro de Reserva	R\$ 2.318,02

conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B". **Trabalho presencial em Goiânia-GO.**

3. DAS CARACTERÍSTICAS, ATRIBUIÇÕES E PERFIL DO CARGO/FUNÇÃO

3.1 Características Gerais

Benefícios:

Assistência Médica e Odontológica;

Auxílio Alimentação/Refeição no valor de R\$1.430,00 (um mil quatrocentos e trinta reais);

Seguro de Vida em Grupo;

Vale Transporte;

Auxílio Creche.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Horário de Trabalho: das 8h às 17h com intervalo das 12h às 13h. O intervalo de intrajornada poderá ser flexível, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.

Regime de Trabalho: Presencial - CLT

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

3.3 Perfil do Cargo/Função:

A missão, conhecimentos, atribuições essenciais e perfil de competências do cargo/função, para o qual se destinam a vaga deste Processo Seletivo, estará disposto no Anexo I.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo será realizado considerando as seguintes etapas:

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

5. DAS INSCRIÇÕES (1ª Etapa)

5.1 As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, através do site www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024.

5.2 Para realizar a inscrição, recomenda-se a utilização do navegador **Google Chrome**.

5.3 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no Formulário de Inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para este Processo Seletivo.

5.3.1. A identificação dos candidatos deste Processo Seletivo, em publicações no site www.goiascooperativo.coop.br, será pelo nome completo e número de inscrição.

- 5.4 Antes de preencher o Formulário de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para o cargo/função de interesse, conforme informações contidas no item 2 deste Comunicado.**
- 5.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao SESCOOP/GO o direito de eliminar deste Processo Seletivo aquele que não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 5.6 Finalizado o preenchimento do Formulário de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.** Portanto, o candidato deve se certificar, no que se refere às informações, antes do preenchimento e envio do Formulário de Inscrição.
- 5.7 É de total responsabilidade do candidato, o procedimento de finalização da inscrição, eximindo o SESCOOP/GO de qualquer dolo ou culpa que não der causa.
- 5.8 Caso não ocorra o envio da inscrição até o último dia e no horário pré-estabelecido, o candidato estará automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.**
- 5.9 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.
- 5.10 A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições efetivadas será disponibilizada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024, conforme Cronograma constante no item 16 deste Comunicado.

6. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (1ª ETAPA)

- 6.1 Todos os candidatos com as inscrições efetivadas serão classificados para a realização da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos.
- 6.2 A Avaliação de Conhecimentos consiste na aplicação de instrumento de avaliação com conteúdo e temas relacionados aos conhecimentos e às atribuições requeridas para o cargo/função.
- 6.3 Esta etapa compreenderá 30 (trinta) 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.
- 6.5 Para efeito de correção das provas serão percebidos o acordo ortográfico vigente no país e os Conhecimentos Específicos do cargo/função disposto no Anexo I.
- 6.6 O tempo de duração desta etapa será de até 3 (três) horas seguidas.**
- 6.7 Apenas os candidatos que alcançarem a pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos na 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos e Redação serão classificados para a **2ª etapa – Avaliação Curricular.**

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

6.9 A Avaliação de Conhecimentos será composta por:

PROVAS	TIPO DE QUESTÕES	Nº QUESTÕES	PONTOS	CARÁTER
Língua Portuguesa	Múltipla Escolha	5	1	Eliminatório e classificatório
Informática	Múltipla Escolha	5	1	
Cooperativismo	Múltipla Escolha	5	2	
Conhecimentos Específicos	Múltipla Escolha	15	5	
Redação	Discursiva	1	1	

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. O conteúdo das provas corresponde aos seguintes assuntos:

- Língua Portuguesa:** Compreensão e Interpretação de Texto; Coerência; Ortografia; Estruturação de Períodos; Linguagem Figurada; Pontuação; Concordância 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.
- Informática:** Conhecimentos Básicos Sobre Funcionamento dos Principais Periféricos do computador; Microsoft Windows 11 (Português): Aplicativos e Acessórios; Conceitos de Pastas, Diretórios, Arquivos e Atalhos; Pacote Office Microsoft 365; MS Word: Estrutura Básica de Documentos; Operações com Arquivos; Edição e Formatação de Textos; Cabeçalhos e Rodapé; Parágrafos; Configuração de Páginas e Impressão; MS Excel: 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: Serviços Básicos (download de arquivos, envio e recebimento de correio eletrônico e utilização de mecanismos de busca); Segurança da informação: Cuidados e Prevenção.
- Cooperativismo:** História do SESCOOP, sua Estrutura e Funcionamento; Símbolos e Princípios do Cooperativismo; 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:** 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.

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

- 8.1 As provas estão previstas para se realizar na cidade de Goiânia – GO, em local e horário a serem confirmados e publicados no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024.
- 8.1.1 As provas ocorrerão em apenas um período (**matutino e/ou vespertino**), **podendo ser num sábado e/ou domingo**, mediante prévio comunicado do SESCOOP/GO. De acordo com o número de inscrições efetivadas, as provas poderão ocorrer em até 2 dias consecutivos, podendo ser num sábado ou domingo, nos períodos matutino e/ou vespertino, sendo comunicado previamente.
- 8.2 O acesso aos locais de provas será permitido com 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, em relação ao horário previsto para o início das provas.
- 8.3 Não será permitido, para qualquer candidato, adentrar o local de aplicação das provas, após o horário de início desta etapa.
- 8.4 Para ter acesso aos locais de prova, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto (físico ou digital), conforme item 17.7.
- 8.5 **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 1 (uma) caneta para a realização das provas.**
- 8.6 Será disponibilizado apenas 1 (um) cartão resposta por candidato.
- 8.7 Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá Folha de Rascunho e Folha de Redação, na qual redigirá o texto definitivo.
- 8.8 É imprescindível que o candidato se atente às orientações indicadas no início da realização da avaliação, sendo seu cumprimento de sua inteira responsabilidade.
- 8.9 A Folha de Rascunho será de preenchimento facultativo e não será considerada para avaliação desta etapa.
- 8.10 Somente serão aceitas redações redigidas na Folha de Redação.
- 8.11 **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.**
- 8.12 Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da(s) sala(s) antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 8.13 O candidato não poderá ausentar-se da(s) sala(s) de prova, a não ser acompanhado por fiscal de sala indicado pelo SESCOOP/GO.

- 8.14 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, ainda, que adotar algum tipo de conduta inadequada à circunstância.
- 8.15 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 Folha de Redação.
- 8.16 O candidato deverá devolver por intermédio dos fiscais de sala, o Caderno de Provas, a Folha de Redação, inclusive com a folha de rascunho, sob pena de desclassificação. Será fornecido 1 (uma) Folha de Gabarito como rascunho, que poderá ficar com o candidato.
- 8.17 Os 3 (três) últimos candidatos desta etapa, deverão sair juntos da sala.
- 8.18 Não haverá segunda chamada para as provas, sob qualquer alegação.
- 8.19 A relação dos candidatos aprovados nesta etapa será disponibilizada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024, conforme o Cronograma constante no item 16 deste Comunicado.

9. DA ANÁLISE 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 do cargo/função, bem como as demais exigências.
- 9.2 Para esta 2ª etapa serão considerados os 15 (quinze) candidatos, classificados e aprovados, com as maiores notas obtidas na 1ª Etapa.
- 9.3 Para esta 2ª Etapa, o candidato deverá enviar seu currículo para o e-mail rh@sescoopgo.coop.br, com o assunto “PS 003/2024 - Assistente Administrativo - SESCOOP/GO” conforme Cronograma disposto no item 16.
- 9.4 O modelo de currículo a ser considerado, consta no Anexo III deste Comunicado de Abertura.
- 9.5 Os currículos serão organizados de acordo com a data de recebimento e número de inscrição.
- 9.6 Os candidatos cujos currículos não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos no item 2 e Anexo III, serão automaticamente eliminados.
- 9.7 A relação dos candidatos que atenderem aos requisitos mínimos da vaga será disponibilizada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024, conforme o Cronograma constante no item 16 deste Comunicado.

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

- 10.1 Para esta etapa serão convocados até 15 (quinze) candidatos, classificados e aprovados, na 1ª e 2ª Etapas.
- 10.2 A 3ª Etapa consistirá em 2 (duas) fases eliminatórias:
- a) Avaliação Comportamental, será conduzida pela área de Recursos Humanos do SESCOOP/GO, tendo como objetivo avaliar aspectos comportamentais e de adequação do candidato ao perfil desejado para o cargo.

- b) Entrevista Técnica, será conduzida pelo gestor de área e/ou por representante do SESCOOP/GO, compreendendo questionamentos orais, sobre tema(s), situação(ões), prática(s) relacionada(s) ao exercício profissional, atribuições do cargo/função e conhecimento(s) do cargo/função.

10.3 As fases desta Etapa poderão ocorrer em dias diferentes.

10.4 A critério do SESCOOP/GO as referências profissionais do candidato poderão ser confirmadas, junto aos empregadores anteriores, caso necessário, com base nas informações obtidas através no Formulário de Inscrição e/ou Currículo.

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

CONCEITOS	ENTREVISTA COMPORTAMENTAL	ENTREVISTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO	CARÁTER
ÓTIMO	O	O	4	Eliminatório
BOM	B	B	3	
REGULAR	R	R	2	
FRACO	F	F	1	

- b) Serão, ainda, avaliadas competências requeridas do 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:

COMPETÊNCIA	CONCEITO
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

- 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
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

- 11.1 A Avaliação Comportamental e a Entrevista Técnica serão realizadas na(s) data(s) prevista(s) no item 16, em local(is) e horários a serem estabelecidos e divulgados pelo SESCOOP/GO, que convocará todos os candidatos classificados para esta etapa, através de comunicado divulgado no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024.
- 11.2 O candidato deverá chegar ao local das entrevistas com 15 (quinze) minutos de antecedência.
- 11.3 Para ter acesso ao local das entrevistas, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto (físico ou digital), conforme item 17.7.
- 11.4 Não haverá “segunda chamada” para esta etapa, sob qualquer alegação.
- 11.5 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 portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024.

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. obtiver maior pontuação na 3ª Etapa – Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica;
 - II. obtiver maior pontuação na 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos;
 - III. apresentar o maior número de certificados emitidos pela plataforma CapacitaCoop (www.capacita.coop.br) em nome do próprio candidato.

- 13.2 Para confirmar a validade dos certificados emitidos pela plataforma CapacitaCoop, o SESCOOP/GO consultará exclusivamente o banco de dados da referida plataforma, utilizando o nome completo e/ou CPF do candidato apenas para esse fim. O candidato deve estar ciente e, automaticamente, concordar com o uso dessas informações, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 13.3 Caso persista o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recurso para os resultados de todas as 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: rh@sescoopgo.coop.br, devendo ser recebidos até às 18h (horário de Brasília) da data estabelecida para interposição de 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 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 14.5 A solicitação cujo teor desrespeite a banca examinadora ou qualquer colaborador do SESCOOP/GO será preliminarmente indeferida.
- 14.6 **O Recurso deverá conter, no mínimo:**
- Nome completo do candidato;
 - Identificação do cargo/função pleiteado;
 - Razão do recurso;
 - Argumentação lógica, consistente e acrescida de eventual bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, se for o caso.
- 14.7 **Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:**
- Forem apresentados coletivamente;
 - Não estiverem devidamente fundamentados e com argumentações lógicas e consistentes;
 - Forem encaminhados fora dos prazos determinados no cronograma;
 - Forem enviados via Correios ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.
- 14.8 Não serão considerados os recursos, títulos, documentos ou outros que não atenderem às formas e prazos determinados neste Comunicado.
- 14.9 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após a entrega deles, bem como dos períodos recursais previstos neste Comunicado.
- 14.10 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos e documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do SESCOOP/GO.

- 14.11 A decisão 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.
- 14.12 Caso o julgamento da solicitação de revisão, considerando a 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos, 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.
- 14.13 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, anonimizando 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 portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024.

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 / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024, 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. Nesta hipótese, o SESCOOP/GO convocará para apresentação de documentos, o próximo candidato aprovado, caso haja, seguindo, em todo caso, a ordem classificatória.
- 15.3 **Para a contratação/admissão, o candidato aprovado deverá estar de posse dos seguintes documentos que deverão ser apresentados quando for convocado:**
- Comprovante de escolaridade, graduação e/ou pós-graduação, reconhecido pelo MEC, conforme requisito do cargo/função;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Digital;
 - 01 (uma) foto 3x4;
 - CNH (Carteira Nacional de Habilitação), no mínimo categoria B e válida;
 - Cédula da Carteira de Identidade (CI);
 - Comprovante de inscrição no PIS ou no PASEP, se já estiver cadastrado;
 - Título de Eleitor e comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral;
 - Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), para candidatos do sexo masculino;
 - Comprovante atualizado de residência, contendo o número do CEP;
 - Certidão de casamento, se aplicável;
 - Declaração registrada em cartório de que mantém união estável, se aplicável;
 - RG e CPF do cônjuge, se aplicável;

- l) Certidão de Nascimento ou RG e CPF dos filhos (menores de 18 ou até 24 anos, se universitário), se aplicável;
- m) Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física do último exercício exigível, caso aplicável;
- n) Declaração de não acumulação de função (assinatura no dia da entrega da documentação).

15.4 Todos os documentos deverão ser apresentados pelo candidato convocado, em sua forma original, com 1 (uma) cópia simples.

15.5 Os documentos entregues ficarão sob guarda do SESCOOP/GO, sendo que este poderá, a qualquer tempo, se necessário, solicitar atualizações ou complementações quando da convocação para contratação.

15.6 Será realizado Exame Médico Admissional, por empresa contratada pelo SESCOOP/GO, **comprovando a aptidão para o exercício das atribuições do cargo/função.** Caso seja demonstrada inaptidão do candidato, ele 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 / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024, sendo convocados também via e-mail com confirmação de recebimento, com o prazo de até 03 (três) dias úteis para o atendimento ao chamado do SESCOOP/GO.

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

16. DO CRONOGRAMA

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

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATAS
Inscrições	De 27/09 a 07/10/2024 (até às 18h do último dia)*
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	08/10/2024
Divulgação do Local da 1ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	08/10/2024
1ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	13/10/2024 (domingo)
Divulgação do Gabarito dos Cadernos de Provas da 1ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	14/10/2024
Divulgação do Resultado da 1ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	17/10/2024

Interposição de Recursos ao Resultado 1ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	16 a 17/10/2024 (até às 18h do último dia)*
Respostas à Interposição de Recursos da 1ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	18/10/2024
Divulgação da Relação de Candidatos Classificados na 1ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	18/10/2024
2ª Etapa Análise Curricular – Envio dos currículos para análise	18 a 21/10/2024 (até às 18h do último dia)*
Divulgação da Relação de Candidatos Classificados na 2ª Etapa Inscrições	22/10/2024
Interposição de Recursos ao Resultado da 2ª Etapa Análise Curricular	22 a 23/10/2024 (até às 18h do último dia)*
Respostas à Interposição de Recursos da 2ª Etapa Análise Curricular	25/10/2024
Divulgação do Local da 3ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	25/10/2024
3ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	28 a 29/10/2024
Divulgação do Resultado da 3ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	31/10/2024
Interposição de Recursos ao Resultado da 3ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	31/10 a 01/11/2024 (até às 18h do último dia)*
Respostas à Interposição de Recursos da 3ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	04/11/2024
Divulgação da Relação de Candidatos Classificados na 3ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	04/11/2024
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	04/11/2024

*Inscrições, interposições de recursos e entrega de currículos recebidas após o horário indicado serão sumariamente desconsideradas.

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 portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 003/2024.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 A contratação dos candidatos aprovados acontecerá conforme a necessidade do SESCOOP/GO, não gerando expressamente a aprovação neste Processo Seletivo, o direito à contratação.
- 17.2 A inexistência 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, a fim de que sua contratação seja postergada para eventual chamamento posterior, desde que solicitado no máximo em 3 (três) dias após a convocação.
- 17.5 O candidato aprovado e contratado ficará em período de experiência por até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação do seu desempenho, a ser 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 originais físico ou digital, desde que tenha foto**: 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 com parentesco até o 3º (terceiro) grau, tanto na linha colateral, quanto na linha reta, com conselheiros, dirigentes e empregados do SESCOOP/GO e seus respectivos cônjuges.
- 17.9 Será eliminado deste Processo Seletivo, em quaisquer de suas etapas, o candidato que adotar conduta e/ou postura inadequada ou em detrimento ao SESCOOP/GO.
- 17.10 Para esclarecimentos sobre as etapas e/ou quaisquer particularidades deste Processo Seletivo, o interessado deverá entrar em contato com o SESCOOP/GO por meio do e-mail rh@sescoopgo.coop.br ou pelo telefone (62) 3240-8900.
- 17.11 Todos os casos ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Comunicado, serão solucionados pelo SESCOOP/GO.
- 17.12 A via original deste Comunicado encontra-se arquivada na sede do SESCOOP/GO.

Goiânia-GO, 27 de setembro de 2024

SESCOOP/GO