

COMUNICADO DE ABERTURA CONSOLIDADO
PROCESSO SELETIVO 003/2026

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás - SESCOOP/GO, com sede na Avenida H esquina com Rua 14, 550, Jardim Goiás, Goiânia – GO, entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, torna pública a realização deste Processo Seletivo, destinado a recrutar e selecionar profissionais para a contratação imediata, bem como para formação de banco de talentos, na forma estabelecida neste Comunicado e seus anexos, com base na Resolução 2.095/2024 do Conselho Nacional do Sescop, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos dispositivos constitucionais referentes ao assunto e demais legislações pertinentes.

A presente versão consolidada do Comunicado de Abertura do Processo Seletivo nº 003/2026 incorpora as alterações promovidas pelas Retificações publicadas, passando a reunir, em um único documento, as disposições vigentes aplicáveis ao processo seletivo.

Esta versão tem por finalidade facilitar a consulta e assegurar maior clareza e transparência aos candidatos, devendo ser observadas, para todos os fins, as disposições aqui consolidadas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Comunicado, seus anexos e publicações futuras, com sua execução sob exclusiva responsabilidade do SESCOOP/GO.
- 1.2 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no cadastro de inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para esta seleção e a divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do Processo Seletivo ocorrerão no site do SESCOOP/GO pelas INICIAIS DOS NOMES DOS CANDIDATOS (de acordo com o nome cadastrado na plataforma *Empregare*®), podendo ser utilizada, adicionalmente outra informação conforme ANEXO II - AVISO DE PRIVACIDADE.
- 1.3 O SESCOOP/GO é uma instituição de direito privado e suas contratações são realizadas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. A realização do presente Processo Seletivo não se configura, em qualquer hipótese como concurso público.
- 1.4 A seleção de profissionais para o quadro de pessoal do SESCOOP/GO levará em consideração a adequação dos candidatos ao perfil estratégico e organizacional da instituição.
- 1.5 Serão observados os princípios da transparência, isonomia, ética, integridade e eficiência que regem os processos da Instituição.
- 1.6 As etapas deste Processo Seletivo poderão ser realizadas de forma PRESENCIAL e/ou REMOTA, a critério do SESCOOP/GO.
- 1.7 As despesas oriundas da realização das etapas do processo seletivo serão de responsabilidade do candidato.
- 1.8 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 candidatos.
- 1.9 A seleção para o(s) cargo(s) de que trata este Comunicado compreenderá as seguintes etapas: Cadastro de Currículo, Análise Curricular, Análise Documental, Análise de Fit Cultural e Avaliação Técnica-Situacional.

- 1.10 Todas as publicações e Comunicados referentes a este Processo Seletivo serão feitas por meio do Portal Eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 003/2026.
- 1.11 Não poderão participar deste Processo Seletivo ex-empregados do SESCOOP/GO, demitidos por justa causa conforme previsto no art. 482 da CLT. A contagem do prazo deste impedimento se dá pelo período de 10 (dez) anos, contados a partir da data de homologação da rescisão contratual do ex-empregado, anterior à data de abertura deste Processo Seletivo.
- 1.12 Não poderão participar deste Processo Seletivo ex-empregados do SESCOOP/GO, demitidos sem justa causa nos últimos 18 (dezoito) meses. A contagem do prazo deste impedimento se dá pelo período de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de homologação da rescisão contratual do ex-empregado, anterior à data de abertura deste Processo Seletivo.
- 1.13 A omissão ou falsificação de informações sobre a condição de ex-empregado e a data da homologação de sua rescisão contratual acarretará a desclassificação imediata do candidato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 1.14 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.
- 1.15 O candidato deverá ler atentamente este Comunicado e as informações referentes às etapas que o compõem, sendo que sua participação implicará o pleno conhecimento e a tácita aceitação das normas, prazos, critérios e condições estabelecidos, não podendo alegar desconhecimento.
- 1.16 Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos e que possui os registros necessários para comprová-los, quando solicitado.
- 1.17 **O SESCOOP/GO não possui obrigatoriedade de convocar para as etapas do processo seletivo todos os candidatos que efetivarem a inscrição, mesmo que atendam aos requisitos técnicos mínimos, sendo a convocação realizada conforme critérios de aderência ao perfil da vaga e às necessidades da instituição.**
- 1.18 A participação neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de admissão, cabendo ao SESCOOP/GO a avaliação da conveniência e necessidade de contratação, respeitando a ordem de classificação dos candidatos.
- 1.19 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que obtiver aprovação em todas as etapas e alcançar pontuação final suficiente para sua classificação.
- 1.20 Durante as etapas do Processo Seletivo, não será permitido o uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA), tais como ChatGPT, Bard, Copilot, entre outras. A utilização de qualquer recurso desse tipo implicará a eliminação imediata do(a) candidato(a), por configurar vantagem indevida e quebra das regras de isonomia.
- 1.21 O acompanhamento de todas as etapas e dos Comunicados é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma e tomar ciência das convocações e dos resultados no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 003/2026.
- 1.22 **A não-participação em qualquer das etapas, independentemente do motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática.**
- 1.23 Os candidatos aprovados poderão ser contratados para trabalharem no SESCOOP/GO, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.

- 1.24 Para quaisquer informações, dúvidas e questionamentos a respeito deste Processo Seletivo, o candidato deverá entrar em contato com a Gerência de Operações do SESCOOP/GO, exclusivamente, pelo e-mail: rh@sescoopgo.coop.br e indicar no campo de assunto: "Processo Seletivo 003/2026".
- 1.25 Os e-mails serão respondidos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, no horário das 8h às 17h (horário oficial de Brasília-DF).
- 1.26 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da vaga pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 1.27 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das etapas deverá enviar sua solicitação para o e-mail rh@sescoopgo.coop.br, especificando a necessidade, juntamente com cópia do laudo médico informando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial. Essa solicitação deve ocorrer dentro do período de inscrição, conforme Item 14. As solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima ou após o período determinado serão automaticamente indeferidas.
- 1.28 As solicitações de condições especiais à pessoa com deficiência serão analisadas e atendidas conforme critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo o candidato informado individualmente por e-mail.
- 1.29 Os tratamentos de dados pessoais realizados pelo SESCOOP/GO, em razão deste Processo Seletivo, estão descritos no Anexo II – Aviso de Privacidade.
- 1.30 O candidato somente poderá realizar as avaliações e participar das etapas do Processo Seletivo nas datas, horários e locais previamente divulgados nos comunicados de convocação e no Item 14, sendo vedada a participação fora das condições estabelecidas.
- 1.31 Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das etapas da avaliação.

2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

2.1 Informações específicas do(s) cargo(s) deste Processo Seletivo:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas JR - Nível superior -	Graduação Completa em qualquer área de atuação, <u>desejável</u> Pós-graduação em áreas correlatas à atuação da vaga.	Banco de Talentos	R\$ 4.390,42
Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas SR - Nível superior -	Graduação Completa em qualquer área de atuação, com Pós-graduação nas áreas de Finanças / Economia / Contabilidade / Gestão Empresarial. Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga.	Banco de Talentos	R\$ 6.624,48
Especialista em Análise Econômico-financeira - Nível superior -	Graduação Completa, com Pós-graduação Completa em Análise Econômico-Financeira ou nas áreas de Economia, Contabilidade ou Controladoria.	Banco de Talentos	R\$ 8.801,17

Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga.

- 2.2 As vagas deste Processo Seletivo são para exclusiva atuação na sede do SESCOOP/GO, em regime de trabalho presencial.
- 2.3 **Os candidatos inscritos para quaisquer das vagas deste Processo Seletivo deverão possuir disponibilidade para realizar viagens no Estado de Goiás.**
- 2.4 **Será obrigatório a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “B”, válida, bem como aptidão para conduzir veículo automotor disponibilizado pelo SESCOOP/GO, quando necessário ao desempenho das atribuições do cargo.**

3. DOS BENEFÍCIOS, DA CARGA HORÁRIA E PERFIL DO(S) CARGO(S)

- 3.1. Benefícios:
- a) Assistência Médica e Odontológica;
 - b) Auxílio Alimentação/Refeição;
 - c) Auxílio Creche;
 - d) Programa de Participação nos Resultados;
 - e) Seguro de Vida em Grupo;
 - f) Vale Transporte.
- 3.2 Carga Horária:
- a) 40 (quarenta) horas semanais, das 8h às 17h com intervalo intrajornada das 12h às 13h;
 - b) O intervalo intrajornada poderá ser flexibilizado, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor;
 - c) Algumas atividades inerentes à função, além de eventos, reuniões e capacitações poderão ocorrer fora do Estado de Goiás, inclusive aos sábados ou domingos e em horários distintos daqueles ora mencionados, de acordo com a necessidade do SESCOOP/GO.
- 3.3 Perfil do(s) Cargo(s):
- a) Os Objetivos, as Competências e as Responsabilidades do(s) Cargo(s), para o qual se destinam a(s) vaga(s) deste Processo Seletivo, estão dispostos no Anexo I – Descritivo de Cargo.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 O Processo Seletivo será realizado considerando as seguintes etapas:

ETAPA	ATIVIDADE	CARÁTER
1ª Etapa	Cadastro de Currículo	Eliminatório
2ª Etapa	Análise Curricular	Classificatório e eliminatório
3ª Etapa	Análise Documental	Classificatório e eliminatório
4ª Etapa	Análise de Fit Cultural	Classificatória e eliminatório
5ª Etapa	Avaliação Técnica-Situacional	Classificatória e eliminatório

- 4.2 A relação dos candidatos que forem classificados em cada etapa deste Processo Seletivo será disponibilizada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 003/2026, conforme Cronograma constante no Item 14 deste Comunicado.

5. DA 1ª ETAPA - CADASTRO DE CURRÍCULO

- 5.1 Ao se inscrever, o candidato concorda com os termos deste Comunicado e autoriza o tratamento de seus dados pessoais, para viabilizar a execução do Processo Seletivo, conforme os critérios de avaliação e seleção estabelecidos.
- 5.2 O candidato inscrito deve estar ciente e concorda que as iniciais de seu nome completo ou outras informações poderão ser divulgadas nos comunicados de classificação ou eliminação, sendo vinculado aos resultados de cada etapa, bem como no Resultado Final do Processo Seletivo, em conformidade com os princípios da publicidade e transparência que regem este Processo Seletivo.
- 5.3 **Cada candidato poderá se inscrever para concorrer a apenas 1 (um) cargo/função entre os previstos neste Comunicado de Abertura.**
- 5.4 **Caso o candidato opte pela inscrição em 2 (dois) ou mais cargos, será considerada válida apenas a primeira inscrição realizada.**
- 5.5 A inscrição do candidato ocorrerá exclusivamente por meio do site da Plataforma *Empregare*®, através do portal eletrônico: www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 003/2026 / Inscrição - *Empregare*®.
- 5.6 Para realizar a inscrição, recomenda-se a utilização do navegador Google Chrome.
- 5.7 **Antes de se inscrever o candidato deverá certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para o cargo de interesse.**
- 5.8 Ao realizar a inscrição, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade e comprovação dos dados informados em seu cadastro.
- 5.9 **O candidato será avaliado com base nas informações declaradas em seu currículo cadastrado na plataforma *Empregare*®, considerando-se, especialmente, o cumprimento dos REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS da vaga, tais como escolaridade e experiência profissional, bem como o grau de aderência ao perfil requerido.**
- 5.10 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao SESCOOP/GO o direito de eliminá-lo deste Processo Seletivo caso não se inscreva de forma completa, ou caso preste informações incorretas, confusas ou inverídicas, ainda que tais irregularidades sejam constatadas posteriormente.
- 5.11 As informações constantes no currículo deverão ser passíveis de comprovação por meio de documentação oficial, podendo o SESCOOP/GO solicitar documentos adicionais que auxiliem na verificação da veracidade dos dados apresentados.
- 5.12 O SESCOOP/GO poderá solicitar, em qualquer etapa deste Processo Seletivo, a apresentação de documentos que comprovem a experiência profissional e a escolaridade declarada pelo candidato.
- 5.13 O SESCOOP/GO se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelo candidato.
- 5.14 A homologação das inscrições será realizada exclusivamente para os candidatos que comprovarem o atendimento integral aos requisitos mínimos e obrigatórios estabelecidos neste Comunicado.

- 5.15 É de total responsabilidade do candidato, do envio da solicitação de inscrição e do procedimento de finalização, eximindo o SESCOOP/GO de qualquer dolo ou culpa que não der causa.
- 5.16 O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizado durante toda a vigência deste Processo Seletivo. Para tanto, no caso de alteração, deverá enviar e-mail com o assunto: “Alteração de Dados Cadastrais” para o e-mail rh@sescoopgo.coop.br.
- 5.17 Não serão fornecidas, por telefone, presencialmente ou por e-mail informações sobre este Processo Seletivo, inclusive a respeito das datas, locais, horários, resultados ou notas dos candidatos referentes a qualquer uma das etapas.
- 5.18 O candidato não poderá alegar desconhecimento ou impedimento de acesso, como justificativa para descumprimento ou inobservância das disposições previstas neste Comunicado.
- 5.19 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.

6. DA 2ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR

- 6.1 A Comissão de Seleção de Pessoal será responsável por realizar um levantamento abrangente dos currículos inscritos na etapa anterior (1ª ETAPA – CADASTRO DO CURRÍCULO) para identificar os candidatos com potencial para a vaga.
- 6.2 Com base no mapeamento realizado, a Comissão de Seleção de Pessoal, realizará a análise técnica dos currículos, selecionando aqueles cujas competências, experiências e qualificações estejam mais alinhadas ao perfil desejado para os cargos/funções, às demandas estratégicas institucionais e ao plano de trabalho vigente.
- 6.3 A seleção respeitará critérios técnicos objetivos, bem como os requisitos mínimos e obrigatórios previamente definidos no perfil de cada vaga, assegurando isonomia, coerência e aderência às necessidades da área e da instituição.
- 6.4 Serão HABILITADOS para a etapa seguinte – ANÁLISE DOCUMENTAL – no mínimo 03 (três) candidatos que obtiverem currículos alinhados ao perfil da vaga na etapa de ANÁLISE CURRICULAR, incluindo os casos de empates.
- 6.5 **Não há caráter cumulativo para esta etapa, se limitando apenas a classificação e desclassificação.**

7. DA 3ª ETAPA - ANÁLISE DOCUMENTAL

- 7.1 A Comissão de Seleção de Pessoal, será responsável por realizar a análise dos documentos recebidos, com o objetivo de identificar os candidatos com maior aderência ao perfil da vaga pleiteada.
- 7.2 A Análise Documental considerará os **REQUISITOS MÍNIMOS** e **OBRIGATÓRIOS DO CARGO/FUNÇÕES**, conforme Item 2, verificando o cumprimento de requisitos relativos à escolaridade, experiência e demais critérios exigidos.
- 7.3 Os candidatos que atenderem aos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para as vagas serão pontuados com base nos CRITÉRIOS ADICIONAIS detalhados a seguir:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
----------	---------------------	---------------------

Formação Acadêmica Pós-graduação (Especialização ou MBA em cursos conforme à exigência e/ou desejável ao cargo, com carga horária mínima de 360 [trezentos e sessenta] horas)	5	10
Cursos Extras / Congressos (Relacionados aos conhecimentos do cargo, acima de 24 [vinte quatro] horas cada, desde que realizados no período de janeiro de 2024 a agosto de 2026)	10	20
Experiência Profissional Adicional em SISTEMA "S" (Experiência adicional, além dos 6 (seis) meses mínimos exigidos para o cargo, exercida em entidade do Sistema S) ▪ acima de 01 ano – 10 pontos	10	10
Experiência Profissional Adicional em setor Cooperativista (Experiência adicional, além de 6 (seis) meses mínimos exigidos para o cargo, exercido em ambiente cooperativista) ▪ de 06 meses a 02 anos e 11 meses – 10 pontos ▪ de 03 anos a 03 anos e 11 meses – 20 pontos ▪ de 04 anos a 04 anos e 11 meses – 30 pontos ▪ acima de 05 anos – 40 pontos	10	40
Cursos Plataforma CapacitaCoop (Realizados exclusivamente pela Plataforma CapacitaCoop e relacionados aos conhecimentos do cargo e/ou sobre cooperativismo, desde que realizados no período de janeiro de 2026 a agosto de 2026)	05	20

***Para fins de pontuação, somente serão consideradas como Experiências Profissionais Adicionais aquelas com período superior ao mínimo exigido e que tenham sido realizadas no intervalo entre junho de 2016 e agosto de 2026.**

- 7.4 A CapacitaCoop (www.capacita.coop.br) é a plataforma de ensino a distância do cooperativismo brasileiro, sendo um ambiente virtual com ferramentas gratuitas para aprender mais sobre o cooperativismo, as cooperativas e os diferenciais no nosso modelo de negócio.
- 7.5 Serão HABILITADOS para a etapa seguinte – ANÁLISE DE FIT CULTURAL – no mínimo 03 (três) candidatos que obtiverem as maiores pontuações na etapa de ANÁLISE DOCUMENTAL, incluindo os casos de empates.
- 7.6 A soma total da pontuação não poderá ultrapassar 100 (cem) pontos.
- 7.7 Cada certificado ou diploma será pontuado uma única vez, conforme pontuação constante na coluna "Pontuação Mínima" até atingir o valor indicado na coluna "Pontuação Máxima" de cada Critério.
- 7.8 A documentação deve ser enviada, em formato PDF (não serão aceitos documentos zipados ou vídeos).
- 7.9 Os documentos a que se referem a 3ª Etapa serão utilizados para a fins de comprovação dos requisitos da vaga, bem ainda para classificação dos candidatos para a 4ª Etapa.
- 7.10 Os candidatos deverão anexar na Plataforma da Empregare® todos os documentos exigidos para comprovação da Formação Acadêmica (Graduação e/ou Pós-graduação), dos Cursos Extras e Congressos, da Experiência Profissional Adicional, bem ainda Cursos da Plataforma CapacitaCoop. Documentos anexados em locais incorretos na Plataforma Empregare® ou enviados por e-mail para a Comissão de Seleção de Pessoal, bem como documentos inelegíveis não serão avaliados.

- 7.11 A documentação deverá ser enviada conforme o Cronograma constante no Item 14.
- 7.12 Os candidatos que não enviarem a documentação para a 3ª Etapa estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.
- 7.13 Após o envio da documentação não será possível realizar alterações ou novas submissões.
- 7.14 Recomenda-se o envio apenas dos documentos necessários à comprovação dos requisitos obrigatórios.
- 7.15 Para comprovação de identificação e escolaridade, somente serão considerados os documentos a seguir:
- a) Documento de Identificação Pessoal (frente e verso): emitidos pelos Órgãos Oficiais.
 - b) Comprovante de Formação Acadêmica: Diploma ou certificado (frente e verso) emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou declaração atualizada, contendo os dados da instituição e a situação acadêmica do aluno.
 - Documentos com informações incompletas ou ilegíveis serão desconsiderados;
 - Declarações que indiquem colação de grau posterior à data de emissão não serão aceitas.
- 7.16 Para comprovação de experiência profissional, somente serão considerados:
- a) Atividade com vínculo empregatício (CLT): Registro(s) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, em arquivo em PDF, constando as informações necessárias e o(s) registro(s) do(s) empregador(es) com as datas de início e fim, se for o caso, da relação de trabalho.
 - Caso a nomenclatura do cargo constante na CTPS não esteja correspondente ao exigido para o cargo deverá ser anexada declaração do empregador, contendo a descrição das atividades executadas para demonstrar a relação com o cargo almejado neste Processo Seletivo, número do CNPJ do empregador, assinatura e identificação do emitente (nome e cargo), bem ainda seu(s) telefone(s) para contato.
 - Poderá ser solicitada documentação complementar para fins de comprovação das informações constantes no currículo.
 - b) Atividade em instituição pública: Cópia da publicação em Diário Oficial da União, Estados e Municípios com a data da nomeação e a data de exoneração, se for o caso, acrescida de declaração, emitida pela Área de Pessoal ou de Recursos Humanos ou equivalente da instituição pública. A declaração deverá conter a descrição do cargo público ou da função exercida, bem ainda as principais atividades desenvolvidas, local e período (datas de início e fim) de realização das atividades, assinatura e identificação do emitente (nome e cargo), bem ainda seu(s) telefone(s) para contato.
 - c) Atividade como proprietário ou sócio de empresa privada ou prestador de serviço autônomo: Cópia do contrato social da empresa em que tenha participação societária, acrescido de cópia de contrato(s) de prestação de serviço firmado(s) com terceiros, contendo as datas de início e fim, se for o caso e a assinatura das partes.
 - Deverá ser anexada declaração ou atestado de capacidade técnica, emitido e assinado pelo tomador dos serviços, que ateste que a prestação foi realizada pela empresa da qual o candidato detinha participação societária, que as atividades foram executadas diretamente pelo próprio candidato, bem como telefone(s) do emitente para contato.

- 7.17 Declarações que especifiquem apenas horas ou cujo período não possa ser claramente definido em dias, meses e anos, não serão consideradas.
- 7.18 As declarações ou os atestados de capacidade técnica assinados eletronicamente deverão conter o código de verificação, para que seja possível validar a autenticidade da assinatura. Caso essa validação não seja possível, o documento não será aceito para fins de comprovação de experiência profissional.
- 7.19 Não serão consideradas, para fins de comprovação de experiência profissional, atividades exercidas na condição de voluntário, estagiário, bolsista ou em outras modalidades que não caracterizem vínculo profissional formal.
- 7.20 Poderá ser solicitada documentação complementar para fins de comprovação das informações constantes no currículo.
- 7.21 Em caso de empate na pontuação final desta Etapa, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) obtiver maior pontuação no critério “Experiência Profissional Adicional em Setor Cooperativista”;
 - b) obtiver maior pontuação no critério " Cursos Plataforma CapacitaCoop”;
 - c) tiver maior idade.
- 7.22 **Os pontos obtidos nesta etapa serão considerados apenas como subsídio para convocação da fase subsequente do processo seletivo, não possuindo caráter cumulativo.**

8. DA 4ª ETAPA - ANÁLISE DE FIT CULTURAL

- 8.1 Serão convocados para a 4ª Etapa, até 20 (vinte) candidatos que obtiverem as maiores pontuações na etapa anterior, incluindo eventuais casos de empates.
- 8.2 Em caso de ausência, desistência ou impedimento de quaisquer dos 20 (vinte) candidatos convocados inicialmente para esta etapa, poderão ser convocados outros candidatos, desde que respeitada a ordem de classificação do resultado da etapa anterior e a respectiva pontuação mínima exigida, a fim de alcançar o número de candidatos retromencionado.
- 8.3 Objetiva-se, com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com o levantamento de informações que permitam a avaliação das competências comportamentais exigidas para os cargos, além de verificar se o candidato está alinhado às estratégias de negócios e à cultura do SESCOOP/GO, por meio da avaliação individual comportamental e/ou por meio de entrevistas individuais.
- 8.4 Nesta etapa poderão ser utilizados ferramentas de diagnósticos comportamentais para análise de perfil dos candidatos.
- 8.5 O candidato deverá estar no local previsto para realização desta Etapa, com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência.
- 8.6 Para ter acesso ao local de realização desta Etapa, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto (físico ou digital), conforme Item 15.8.
- 8.7 Esta etapa será realizada de forma individual, podendo a critério decisório do SESCOOP/GO, ser em formato remoto ou presencial.
- 8.8 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização desta Etapa em outro dia, horário ou local diferente do designado.

- 8.9 Outras informações relativas a esta Etapa serão detalhadas no comunicado de convocação correspondente.
- 8.10 As fases desta Etapa, a exclusivo critério do SESCOOP/GO, poderão ocorrer em dias distintos.
- 8.11 Referências profissionais do candidato poderão ser confirmadas pelo SESCOOP/GO, junto aos empregadores anteriores, caso necessário.
- 8.12 **Os pontos obtidos nesta etapa serão considerados apenas como subsídio para a fase subsequente do processo seletivo, não possuindo caráter cumulativo.**

9. DA 5ª ETAPA - AVALIAÇÃO TÉCNICA-SITUACIONAL

- 9.1 Serão convocados para a 5ª Etapa até 15 (quinze) candidatos que obtiverem as maiores pontuações na etapa anterior.
- 9.2 Em caso de ausência, desistência ou impedimento de quaisquer dos 15 (quinze) candidatos convocados inicialmente para a 5ª Etapa, poderão ser convocados outros candidatos, desde que respeitada a ordem de classificação do resultado da etapa anterior e a respectiva pontuação mínima exigida, a fim de alcançar o número de candidatos retromencionado.
- 9.3 Nesta etapa será avaliado o perfil de competências necessárias para atender às exigências do cargo e garantir um desempenho eficiente das atividades. Esse perfil engloba o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos para a vaga, considerando as características do cargo.
- 9.4 Consistirá na execução de atividades voltadas para a prática do trabalho em que será analisada a capacidade prática do candidato em desenvolver e executar as tarefas designadas, com fundamentação, clareza, coerência e objetividade, de acordo com os recursos disponíveis.
- 9.5 O candidato deverá estar no local previsto para realização desta Etapa, com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência.
- 9.6 Para ter acesso ao local de realização desta Etapa, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto (físico ou digital), conforme Item 15.9.
- 9.7 Esta etapa será realizada de forma individual, podendo a critério decisório do SESCOOP/GO, ser em formato remoto ou presencial.
- 9.8 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da 5ª Etapa em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.9 Outras informações relativas a esta etapa serão detalhadas no comunicado de convocação correspondente.

10. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA 4ª E 5ª ETAPAS

- 10.1. Para as avaliações da 4ª Etapa – Análise de Fit Cultural e 5ª Etapa – Avaliação Técnica-Situacional serão observados os seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
<u>Excelência</u> : Há plena indicação da presença da competência pelo candidato.	20 a 25
<u>Aplica Dentro do Esperado</u> : Há indicação da presença da competência pelo candidato.	09 a 19

<u>Aplica Abaixo do Esperado</u> : Há pouca indicação da presença da competência pelo candidato.	01 a 08
<u>Não se Aplica</u> : É rara ou dificilmente a competência foi apresentada pelo candidato.	0

- 10.2. A pontuação máxima a ser alcançada em cada etapa, separadamente, será de até 100 (cem) pontos, sendo considerados inabilitados e eliminados este Processo Seletivo os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.
- 10.3. A Análise de Fit Cultural e a Avaliação Técnica-Situacional classificarão o candidato como Habilitado ou Inabilitado, com base nos resultados obtidos nas análises de comportamento e de conhecimentos técnicos.
- 10.4. **A nota final de cada etapa será o resultado da média aritmética da pontuação atribuída pelos avaliadores.**
- 10.5. Demais informações referentes a esta etapa constarão no comunicado de convocação específico.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 11.1. A nota final no Processo Seletivo será o RESULTADO DA 5ª ETAPA AVALIAÇÃO TÉCNICA-SITUACIONAL.
- 11.2. Os candidatos serão ranqueados conforme a ordem de classificação final do Processo Seletivo, com prioridade para aqueles que obtiverem melhor desempenho.
- 11.3. Os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão divulgados no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 003/2026.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE | RESULTADO FINAL

- 12.1. Em caso de empate no Resultado Final deste Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) obtiver maior pontuação na 4ª Etapa – Análise de Fit Cultural;
- 12.2. Caso persista o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação conforme disponibilidade de vagas no SESCOOP/GO, compondo Banco de Talentos, a contar da data de divulgação do Resultado Final deste Processo Seletivo.
- 13.2. A convocação ocorrerá por meio da “Convocação para Admissão”, documento com expressa identificação do candidato, que será publicada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 003/2026.
- 13.3. O candidato convocado ainda será informado sobre a “Convocação para Admissão” por meio do e-mail de contato indicado no ato da inscrição.

- 13.4 O prazo para que o candidato convocado responda a “Convocação para Admissão” será de até 03 (três) dias úteis improrrogáveis, a partir da data do recebimento da convocação. Caso não haja resposta à convocação, o candidato convocado será desclassificado.
- 13.5 Para a contratação, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certificado ou Diploma da formação acadêmica obrigatória, reconhecido pelo MEC;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato digital;
 - c) 1 (uma) foto 3x4;
 - d) CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, no mínimo da Categoria B, em formato físico ou digital;
 - e) Cédula da Carteira de Identidade (CI);
 - f) Comprovante de inscrição no PIS ou no PASEP, se já estiver cadastrado;
 - g) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - h) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), para candidatos do sexo masculino;
 - i) Comprovante de residência atualizado, com expressa identificação do número de CEP;
 - j) Certidão de casamento, se aplicável;
 - k) Declaração de união estável, registrada em cartório, se aplicável;
 - l) Cópias da Cédula da Carteira de Identidade, do CPF e do Cartão SUS do cônjuge, se aplicável;
 - m) Cópias da Certidão de Nascimento ou da Cédula da Carteira de Identidade, CPF e do Cartão SUS dos filhos menores de 18 ou de até 24 anos, se universitário, se aplicável;
 - n) Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício exigível, caso aplicável;
 - o) Declaração de não acúmulo de função (elaboração e assinatura no dia da entrega da documentação);
 - p) Laudos e resultados dos exames ocupacionais necessários à formalização da admissão, conforme orientações a serem oportunamente informadas.
- 13.6 Todos os documentos exigidos no item anterior, ressalvadas as exceções, deverão ser apresentados preferencialmente, em sua forma original, além de 1 (uma) cópia simples de cada.
- 13.7 O candidato convocado que não comprovar atendimento aos requisitos obrigatórios do cargo, as informações declaradas no Formulário de Inscrição, bem como deixar de apresentar qualquer documento na forma solicitada, será desclassificado, perdendo o direito à investidura no cargo.
- 13.8 As cópias dos documentos validados ficarão sob a guarda do SESCOOP/GO, sendo que este poderá, a qualquer tempo, se necessário for, solicitar atualizações ou complementações quando da convocação para contratação.
- 13.9 O Exame Médico Admissional, será realizado por empresa contratada pelo SESCOOP/GO, para comprovar a aptidão do candidato ao exercício das atribuições do cargo. Caso seja demonstrada inaptidão, o candidato perderá o direito à investidura no cargo.
- 13.10 O candidato convocado que, por qualquer motivo, desde que dentro do prazo de resposta à convocação, conforme Item 13.4, poderá requerer sua recolocação para o final da lista dos aprovados, a fim de que sua contratação seja postergada para eventual chamamento posterior.

14. DO CRONOGRAMA

- 14.1 As etapas previstas deste Processo Seletivo serão realizadas conforme o cronograma abaixo, para os cargos de Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas | SR e *Especialista em Análise Econômico-financeira*:

CRONOGRAMA	DATAS
Divulgação e Abertura do Processo Seletivo nº 003/2026	04/08/2026
Realização da 1ª Etapa (Cadastro de Currículo), por meio da Plataforma <i>Empregare</i> ®*	04/08 a 16/08/2026 (até às 23h59 do último dia – Horário Oficial de Brasília)
Divulgação dos Resultados da 1ª Etapa (Cadastro de Currículo)	17/08/2026
Realização da 2ª Etapa (Análise Curricular), com base nas inscrições recebidas pela Plataforma <i>Empregare</i> ® na 1ª Etapa	18/08 a 24/08/2026
Divulgação dos Resultados da 2ª Etapa (Análise Documental) e convocação para a 3ª Etapa (Análise Documental)	25/08/2026
Realização da 3ª Etapa (Análise Documental), com o envio de documentos por meio da Plataforma <i>Empregare</i> ®	26/08 a 31/08/2026 (até às 23h59 do último dia – Horário Oficial de Brasília)
Divulgação do Resultado da 3ª Etapa (Análise Documental) e convocação para a realização da 4ª Etapa (Análise de Fit Cultural)	08/09/2026
Realização da 4ª Etapa (Análise de Fit Cultural)	10 a 21/09/2026
Divulgação do resultado da 4ª Etapa (Análise de Fit Cultural) e convocação para a realização da 5ª Etapa (Avaliação Técnica-Situacional)	23/09/2026
Realização da 5ª Etapa (Avaliação Técnica-Situacional)	25/09 a 03/10/2026
Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo nº 003/2026	06/10/2026

****Inscrições ou documentação recebidas fora do período e horário determinados serão sumariamente desconsideradas e indeferidas.***

14.2 As etapas previstas deste Processo Seletivo serão realizadas conforme o cronograma abaixo, para o cargo de Analista de Desenvolvimento de Humano de Cooperativas | JR:

CRONOGRAMA	DATAS
Divulgação e Abertura do Processo Seletivo nº 003/2026	04/08/2026
Realização da 1ª Etapa (Cadastro de Currículo), por meio da Plataforma <i>Empregare</i> ®*	04/08 a 18/08/2026 (até às 23h59 do último dia – Horário Oficial de Brasília)
Divulgação dos Resultados da 1ª Etapa (Cadastro de Currículo)	19/08/2026
Realização da 2ª Etapa (Análise Curricular), com base nas inscrições recebidas pela Plataforma <i>Empregare</i> ® na 1ª Etapa	20/08 a 24/08/2026
Divulgação dos Resultados da 2ª Etapa (Análise Documental) e convocação para a 3ª Etapa (Análise Documental)	25/08/2026

Realização da 3ª Etapa (Análise Documental), com o envio de documentos por meio da Plataforma <i>Empregare</i> ®	26/08 a 31/08/2026 (até às 23h59 do último dia – Horário Oficial de Brasília)
Divulgação do Resultado da 3ª Etapa (Análise Documental) e convocação para a realização a 4ª Etapa (Análise de Fit Cultural)	08/09/2026
Realização da 4ª Etapa (Análise de Fit Cultural)	10 a 21/09/2026
Divulgação do resultado da 4ª Etapa (Análise de Fit Cultural) e convocação para a realização da 5ª Etapa (Avaliação Técnica-Situacional)	23/09/2026
Realização da 5ª Etapa (Avaliação Técnica-Situacional)	25/09 a 03/10/2026
Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo nº 003/2026	06/10/2026

****Inscrições ou documentação recebidas fora do período e horário determinados serão sumariamente desconsideradas e indeferidas.***

- 14.3 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 / 2026 / Processo Seletivo 003/2026.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 15.2 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos deste Processo Seletivo.
- 15.3 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer deste Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
- 15.4 As ocorrências não previstas neste Comunicado e anexos, ou casos duvidosos, serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Seleção de Pessoal do SESCOOP/GO.
- 15.5 A validade deste 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.
- 15.6 Para todos os cargos deste Processo Seletivo, a convocação somente ocorrerá quando houver disponibilidade de vagas, desde que observadas e respeitadas, as convocações dos candidatos presentes no Banco de Talentos atuais para o mesmo cargo/função.
- 15.7 Os candidatos aprovados e classificados devem manter atualizados seus contatos junto ao SESCOOP/GO, por meio do e-mail rh@sescoopgo.coop.br, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
- 15.8 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, 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.

- 15.9 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.
- 15.10 Para todo e qualquer esclarecimento sobre as etapas e/ou particularidades deste Processo Seletivo, o interessado deverá entrar em contato com o SESCOOP/GO, exclusivamente, por meio do e-mail rh@sescoopgo.coop.br.
- 15.11 Os itens deste Comunicado e anexos poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos até a conclusão da providência ou evento a que se referirem. Quaisquer modificações serão informadas por meio de comunicado ou aviso publicado no portal eletrônico do SESCOOP/GO.
- 15.12 Todos os casos ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Comunicado, serão solucionados pelo SESCOOP/GO.

Goiânia-GO, 14 de agosto de 2026.

Jéssica Marinho Santos

Vice coordenadora da Comissão de Seleção de Pessoal