

ANEXO I
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO
NO ESTADO DE GOIÁS – SESCOOP/GO**
**PROCESSO SELETIVO 001/2020
CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**
PERFIL DO CARGO

Cargo/Função:	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	Código:	2.1.1.008
Área:	Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação		

MISSÃO DO CARGO/FUNÇÃO

Desenvolver atividades técnicas e prestar orientação, em sua área de conhecimento, aos diversos níveis organizacionais do SESCOOP/GO, proporcionando subsídios para a formulação de planos e a tomada de decisões orientadas para o cumprimento da missão institucional.

CONHECIMENTOS

Regulamentos e Normas internas; Concepção, Doutrina e Princípios do Cooperativismo; Sistema Cooperativista Brasileiro SESCOOP: história, estrutura e funcionamento; Concepção e características do Sistema S; Políticas e direcionadores estratégicos do SESCOOP/GO e alinhamento com o planejamento estratégico do SESCOOP Unidade Nacional; Planejamento, Gestão Estratégica e Gestão por Resultados; Gestão da Qualidade; Gestão de Projetos; Gestão de Pessoas por Competências; Tecnologia da Informação; Língua portuguesa aplicada à redação de documentos; Comunicação Empresarial; Processo Administrativo; Legislação de Contratos e Licitações; Regulamento e / ou Controle do Patrimônio; Normas e Legislações aplicadas ao SESCOOP; Finanças / Orçamento; Procedimentos para orientações técnicas, dentro de sua área de atuação; Redes, Sistemas e Segurança da Informação; Ferramentas de criação e produção textual e de imagem; Técnicas para armazenamento de imagens peças gráficas e eletrônicas.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1	Atender aos clientes internos e externos, orientando-os tecnicamente quanto a assuntos relacionados à sua área de conhecimento;
2	Produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse;
3	Propor e elaborar atividades e projetos, bem como planejar, executar, monitorar e avaliar a sua operacionalização;
4	Levantar, coletar e estruturar dados, e alimentar os sistemas de gestão, de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais;
5	Participar e atuar em comissões, grupos de trabalho, reuniões, fóruns técnicos, palestras e outras ações de desenvolvimento;
6	Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e multiplicar o conhecimento adquirido aos públicos de interesse;
7	Elaborar notas técnicas, participar de eventos de licitação, bem como fazer o acompanhamento da sua execução dos serviços contratados;
8	Planejar, organizar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de eventos e ações de alinhamento técnico;
9	Proferir palestras e demais ações de instrutoria sobre sua área de conhecimento;
10	Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade;
11	Prestar suporte técnico e operacional às cooperativas
12	Atuar como agente de desenvolvimento do cooperativismo, promovendo a cultura da cooperação e a doutrina cooperativista, dentro e fora do SESCOOP;
13	Elaborar, organizar, controlar e acompanhar o plano de trabalho e o orçamento sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estratégicas, bem como realizar a respectiva prestação de contas;
14	Agir em conformidade com as normas, a ética, o respeito e a responsabilidade em todas as esferas, interna e externamente, virtual e presencialmente;
15	Zelar pelo patrimônio e pelas informações de sua área de atuação.
16	Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos de desenvolvimento, manutenção e/ou melhoria de sistemas informatizados;
17	Identificar no mercado soluções e propor aplicação, envolvendo hardware e softwares compatíveis aos programas, projetos e processos da Instituição;
18	Atender as áreas internas nas demandas de tecnologia da informação e comunicação e as cooperativas nos sistemas disponibilizados;
19	Especificar e implantar procedimentos de segurança de sistemas informatizados;

20	Realizar manutenção, monitoramento e atualização dos serviços de guarda e disponibilização de arquivos de impressão e de backup geral da rede e servidores;
21	Executar solicitações de criação, alteração e/ou deleção de objetos no banco de dados;
22	Fiscalizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de rede e servidores a cargo de terceiros.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

	Geração e Disseminação de Conhecimentos
1	Capacidade de desenvolver e disseminar informações relativas ao seu cargo, produtos e serviços para o cooperativismo, respeitando sua diversidade.
	Visão Sistêmica
2	Capacidade de compreender as relações e interdependências do SESCOOP, suas áreas, unidades e cooperativas, como um sistema social aberto.
	Comprometimento
3	Capacidade de assumir e manter compromisso com o SESCOOP, a equipe e as cooperativas, fundamentando-se em comportamento ético, visando ao cumprimento da missão, dos objetivos, estratégias e diretrizes da Instituição.
	Foco em Resultados para as Cooperativas
4	Capacidade e habilidade para diagnosticar e atender as necessidades e expectativas das cooperativas e formular respostas inovadora, criativas, adequadas e eficazes.
	Conhecimento de Gestão e Técnico – Funcionais
5	Domínio dos conhecimentos técnicos relacionados às áreas funcionais do SESCOOP/GO e sua atualização constante e aplicação proficiente.
	Administração do Tempo
6	Capacidade e habilidade para programar e racionalizar o uso do tempo, na busca de otimizar a relação tempo e trabalho.
	Análise Crítica
7	Capacidade de observar e analisar as situações com método e discriminação crítica, verificando, adequadamente, as relações causa-efeito.
	Assessoramento
8	Capacidade e habilidade para examinar, estudar e analisar, criticamente, situações, fatos e assuntos, apresentar sua opinião sobre os mesmos, por escrito ou oralmente, e, sugerir medidas, quando for o caso.
	Gestão da Informação
9	Habilidade para identificar, obter, consolidar, transferir e gerenciar informações produtivas para o aprimoramento dos processos e ações da Instituição.
	Organização
10	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento de sua área.
	Orientação para Qualidade
11	Atitude direcionada para analisar e propor melhorias contínuas em serviços, processos e sistemas de sua área de trabalho, visando a busca permanente da qualidade e o alcance dos objetivos estabelecidos.
	Resolução de Problemas
12	Habilidade para diagnosticar situações problemáticas, identificar suas variáveis de causa e consequência e adotar medidas para resolvê-las.

PERFIL DO CARGO

Cargo/Função:	Analista de Comunicação Social e Marketing	Código:	2.1.1.009
Área:	Assessoria de Comunicação Social e Marketing		

MISSÃO DO CARGO/FUNÇÃO

Desenvolver atividades técnicas e prestar orientação, em sua área de conhecimento, aos diversos níveis organizacionais do SESCOOP/GO, proporcionando subsídios para a formulação de planos e a tomada de decisões orientadas para o cumprimento da missão institucional.

CONHECIMENTOS

Regulamentos e Normas internas; Regulamento e / ou Controle do Patrimônio; Sescoop: história, estrutura e funcionamento; Políticas e direcionadores estratégicos do SESCOOP/GO e alinhamento com o planejamento estratégico do SESCOOP Unidade Nacional; Sistema Cooperativista Brasileiro; Concepção e características do Sistema S; Concepção, Doutrina e Princípios do Cooperativismo; Comunicação Empresarial; Comunicação Institucional; Finanças / Orçamento; Gestão da Qualidade; Gestão de Pessoas por Competências; Gestão de Projetos; Legislação de Contratos e Licitações; Língua portuguesa aplicada à redação de documentos; Marketing Digital; Processo Administrativo; Normas e Legislações aplicadas ao Sescoop; Planejamento, Gestão Estratégica e Gestão por Resultados; Procedimentos para orientações técnicas, dentro de sua área de atuação; Técnicas para armazenamento de imagens peças gráficas e eletrônicas.

ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS

1	Atender aos clientes internos e externos, orientando-os tecnicamente quanto a assuntos relacionados à sua área de conhecimento;
2	Produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse;
3	Propor e elaborar atividades e projetos, bem como planejar, executar, monitorar e avaliar a sua operacionalização;
4	Levantar, coletar e estruturar dados, e alimentar os sistemas de gestão, de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais;
5	Participar e atuar em comissões, grupos de trabalho, reuniões, fóruns técnicos, palestras e outras ações de desenvolvimento;
6	Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e multiplicar o conhecimento adquirido aos públicos de interesse;
7	Elaborar notas técnicas, participar de eventos de licitação, bem como fazer o acompanhamento da sua execução dos serviços contratados;
8	Planejar, organizar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de eventos e ações de alinhamento técnico;
9	Proferir palestras e demais ações de instrutoria sobre sua área de conhecimento;
10	Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade;
11	Prestar suporte técnico e operacional às cooperativas
12	Atuar como agente de desenvolvimento do cooperativismo, promovendo a cultura da cooperação e a doutrina cooperativista, dentro e fora do SESCOOP;
13	Elaborar, organizar, controlar e acompanhar o plano de trabalho e o orçamento sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estratégicas, bem como realizar a respectiva prestação de contas;
14	Agir em conformidade com as normas, a ética, o respeito e a responsabilidade em todas as esferas, interna e externamente, virtual e presencialmente;
15	Zelar pelo patrimônio e pelas informações de sua área de atuação.
16	Realizar atividades de comunicação interna e externa voltadas para o fortalecimento da imagem institucional perante os públicos de interesse;
17	Apoiar as áreas internas em programas, projetos e ações com demandas relacionadas à comunicação visual e acompanhar e orientar sobre a aplicação da marca SESCOOP;
18	Aplicar e orientar as áreas internas e os parceiros no uso correto da identidade visual do SESCOOP;
19	Redigir e editar as publicações técnicas e institucionais, observando a correção redacional e a adequação da linguagem;
20	Produzir e acompanhar novos instrumentos e/ou veículos de comunicação;
21	Manter estreita interlocução entre o SESCOOP/GO e as cooperativas, promovendo a convergência da comunicação institucional;
22	Atender às demandas das áreas internas, no que diz respeito à criação de veículos eletrônicos, impressos e audiovisuais para divulgação de suas ações e serviços;
23	Realizar cobertura jornalística e fotográfica dos eventos institucionais, das cooperativas e dos parceiros;
24	Pesquisar, propor, apurar, redigir, gravar, editar e veicular matérias para os diversos veículos de comunicação institucional;
25	Criar novos contatos com a imprensa e manter os existentes visando à divulgação de pautas e matérias de interesse do SESCOOP, bem como acompanhar as que estão sendo produzidas pelos diversos veículos de comunicação;

26	Acompanhar a divulgação e a edição de matérias relacionadas ao SESCOOP, veiculadas por parceiros institucionais e veículos de comunicação em geral;
27	Manter o portal institucional atualizado, bem como pesquisar, planejar, propor e atuar na implementação de melhorias;
28	Atender o público em geral, por meios eletrônicos e impressos, repassando eventuais dúvidas às áreas internas, quando necessário;
29	Desenvolver projetos para peças promocionais e publicitárias, bem como publicações para diferentes tipos de mídias utilizadas pelo SESCOOP, tendo em vista a identidade e a imagem institucionais;
30	Redigir textos publicitários articulados aos projetos gráficos produzidos para a comunicação institucional;
31	Garantir o armazenamento de imagens, peças gráficas, eletrônicas e outras afins.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

	Geração e Disseminação de Conhecimentos
1	Capacidade de desenvolver e disseminar informações relativas ao seu cargo, produtos e serviços para o cooperativismo, respeitando sua diversidade.
	Visão Sistêmica
2	Capacidade de compreender as relações e interdependências do SESCOOP, suas áreas, unidades e cooperativas, como um sistema social aberto.
	Comprometimento
3	Capacidade de assumir e manter compromisso com o SESCOOP, a equipe e as cooperativas, fundamentando-se em comportamento ético, visando ao cumprimento da missão, dos objetivos, estratégias e diretrizes da Instituição.
	Foco em Resultados para as Cooperativas
4	Capacidade e habilidade para diagnosticar e atender as necessidades e expectativas das cooperativas e formular respostas inovadora, criativas, adequadas e eficazes.
	Conhecimento de Gestão e Técnico – Funcionais
5	Domínio dos conhecimentos técnicos relacionados às áreas funcionais do SESCOOP/GO e sua atualização constante e aplicação proficiente.
	Administração do Tempo
6	Capacidade e habilidade para programar e racionalizar o uso do tempo, na busca de otimizar a relação tempo e trabalho.
	Análise Crítica
7	Capacidade de observar e analisar as situações com método e discriminação crítica, verificando, adequadamente, as relações causa-efeito.
	Assessoramento
8	Capacidade e habilidade para examinar, estudar e analisar, criticamente, situações, fatos e assuntos, apresentar sua opinião sobre os mesmos, por escrito ou oralmente, e, sugerir medidas, quando for o caso.
	Comunicação
9	Habilidade para comunicar-se de forma eficiente, com adequação da linguagem e clareza, com os clientes e fornecedores internos / externos.
	Foco no Cliente Interno e/ou Externo
10	Capacidade e habilidade para diagnosticar necessidades dos clientes internos e/ou externo e formular respostas adequadas para assegurar a excelência dos serviços prestados.
	Interpessoal
11	Capacidade de exercitar as diversas formas de interação humana, como comunicação, respeito mútuo, confiança, troca de feedback e outras, para assegurar relacionamentos funcionais e sociais adequados às diversas situações de trabalho.
	Organização
12	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento de sua área.
	Orientação para a Qualidade
13	Atitude direcionada para analisar e propor melhorias contínuas em serviços, processos e sistemas de sua área de trabalho, visando a busca permanente da qualidade e o alcance dos objetivos estabelecidos.