

**COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024  
 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, por meio da **FAROL PESSOAS E NEGÓCIOS**, com sede na Avenida C – 4, nº 931 – Sala 501 – B, Edifício Terra Office – Jardim América, CEP: 74.265-040, Goiânia – GO, tornam público o Comunicado de Abertura do Processo Seletivo 001/2024, 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 da empresa Farol Pessoas e Negócios.
- 1.2 A seleção para os cargos/funções de que trata este Comunicado compreenderá as seguintes etapas: Avaliação de Conhecimentos, incluindo Redação; e Avaliação Comportamental-Psicológica e Entrevista Técnica.
- 1.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo, através do portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / 2024/ Processo Seletivo 001/2024 e no site [www.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br)
- 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.

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

- 2.1 Seleção para cargos de nível superior:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Analista Administrativo   JR	<b>Graduação completa</b> em curso de nível superior, realizada em instituição de ensino pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do	Cadastro de Reserva	R\$ 4.050,54

	SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B". <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO.</b>		
Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas   SR	<b>Graduação completa</b> em curso de nível superior, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), <b>com Pós-Graduação</b> nas áreas de Controladoria, Finanças, Economia ou Contabilidade Gerencial. Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. Disponibilidade para constantes viagens no Estado de Goiás conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B". <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO.</b>	1 Vaga + Cadastro de Reserva	R\$ 6.111,65
Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas   JR	<b>Graduação completa</b> em curso de nível superior, realizada em instituição de ensino pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B". <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO.</b>	1 Vaga + Cadastro de Reserva	R\$ 4.050,54
Analista Secretário Executivo   JR	<b>Graduação completa</b> em curso de nível superior, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. Disponibilidade para viagens conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima "B". <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO.</b>	Cadastro de Reserva	R\$ 4.050,54

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

#### 3.1 Características Gerais

##### Benefícios:

- Assistência Médica e Odontológica
- Auxílio Alimentação/Refeição de R\$1.430,00
- Seguro de Vida
- Auxílio Transporte
- Auxílio Creche
- Todas as condições e especificações de benefícios constam em Acordo Coletivo de Trabalho.

**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

- 3.1 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 site [www.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br) na **aba EDITAIS** e a efetivação, estará condicionada ao pagamento Taxa de Inscrição, até o seu devido vencimento de acordo com o cronograma no **item 15** deste comunicado.
- 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.
- 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 as etapas do processo seletivo para todos os cargos ocorrerão no mesmo dia e horário.**
- 4.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo ao SESCOOP/GO o direito de eliminar 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 da Taxa de Inscrição, que será emitido através do site [www.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br) na aba EDITAIS.**
- 4.9 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, para quaisquer dos cargos/funções previstos neste 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 e a Farol Pessoas e Negócios de qualquer dolo ou culpa que não der causa.
- 4.11 **Caso não ocorra o pagamento da taxa de inscrição até o último dia da inscrição, o candidato estará automaticamente eliminado 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 se:

- 4.13.1 Houver cancelamento do Processo Seletivo, por conveniência ou interesse do SESCOOP/GO;
- 4.13.2 O pagamento for efetuado em duplicidade, e/ou;
- 4.13.3 Caso seja realizado após o vencimento da data de Inscrição.
- 4.14 O candidato que pagar a taxa de inscrição 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: [farol.sescoop@gmail.com](mailto:farol.sescoop@gmail.com)
- 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 e a Farol Pessoas e Negócios **não se responsabilizarão** 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 site [www.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br) e no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / 2024/ Processo Seletivo 001/2024, conforme Cronograma constante no item 15 deste Comunicado.

## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

ETAPA	ATIVIDADE	CARÁTER
1ª etapa	Avaliação de Conhecimentos	Eliminatório e classificatório
2ª etapa	Avaliação Comportamental-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.
- 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 – Avaliação Comportamental-Psicológica e Entrevista Técnica, 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:
- Prova de Língua Portuguesa;
  - Redação;
  - Prova de Informática;
  - Prova de Cooperativismo;
  - Prova de Conhecimentos Específicos, com conteúdo direcionado para a função.

I – Para todos os cargos/funções 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	

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; 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.
- Informática:** Conhecimentos Básicos Sobre Funcionamento dos Principais Periféricos (Monitores, Gabinetes, Discos Rígidos, Placas de Som, Scanners); 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, 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: 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: Vírus Eletrônico; Cuidados e Prevenção.

- 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. **Analista Administrativo | JR**

Conhecimentos Gerais sobre Processo Administrativo; Conhecimentos em Gestão Por Indicadores e Gestão por Resultados; Conhecimentos Gerais sobre Planejamento Financeiro e Fluxo de Caixa; Conhecimentos Gerais sobre Legislação Financeira e Tributária; Conhecimentos Gerais sobre Análises de Previsões Econômicas e de Investimentos; Noções sobre Normas e Regulamentos de Arrecadação; Noções sobre Gestão de Riscos; Noções sobre Departamento Pessoal e Folha de Pagamento; Noções sobre Governança Corporativa; Noções sobre Gestão da Qualidade.

II. **Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas | SR**

Noções sobre Planejamento e Organização; Conhecimentos Gerais sobre Processo Administrativo; Conhecimentos em Gestão Por Indicadores e Gestão por Resultados; Conhecimentos em Gestão de Projetos; Conhecimentos em Modelos de Negócios Cooperativistas; Conhecimentos em Análise Econômica, Financeira e Tributária; Conhecimentos em Modelos de Diagnósticos e de Análise de Cenários; Conhecimentos em Técnicas e Estatísticas para Coleta e Tabulação de Dados; Conhecimentos em Governança Corporativa.

III. **Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas | JR**

Noções sobre Planejamento e Organização; Conhecimentos Gerais sobre Processo Administrativo; Conhecimentos sobre Cooperativismo; Conhecimentos em Gestão Por Indicadores e Gestão por Resultados; Conhecimentos em Gestão de Projetos; Conhecimentos em Modelos de Negócios Cooperativistas; Conhecimentos em Organização de Eventos; Conhecimentos sobre Estratégias, Metodologias e Técnicas de Ensino e Aprendizagem; Conhecimentos em Treinamento e Desenvolvimento.

IV. **Analista Secretário Executivo | JR**

Conhecimentos Gerais sobre Processo Administrativo; Conhecimentos em Gestão Por Indicadores e Gestão por Resultados; Conhecimentos sobre Organização e Controle de Documentos; Conhecimentos sobre Atendimento de Clientes; Noções sobre Organização de eventos.

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



- 8.1 As provas estão previstas para se realizar na **cidade de Goiânia – GO ou Aparecida de Goiânia**, em local e horário a serem publicados no site [www.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br) e no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / 2024 / Processo Seletivo 001/2024.
- 8.2 As provas ocorrerão em apenas um período (**matutino e/ou vespertino**), podendo ser num **sábado e/ou domingo**, mediante prévio comunicado da Farol Pessoas e Negócios.
- 8.3 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.
- 8.4 Não será permitido, para qualquer candidato, adentrar o local de aplicação das provas, após o horário de início desta etapa.
- 8.5 Para ter acesso aos locais de prova, o candidato deverá apresentar documento físico, original e oficial de identificação com foto, conforme item 16.7.
- 8.6 **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.**
- 8.7 Será disponibilizado apenas um cartão resposta por candidato.
- 8.8 Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá Folha de Rascunho e Folha de Redação, na qual redigirá o texto definitivo.
- 8.9 É imprescindível que o candidato se atente às orientações indicadas no início da realização da avaliação, sendo seu cumprimento de sua inteira responsabilidade.
- 8.10 A Folha de Rascunho será de preenchimento facultativo e não será considerada para avaliação desta etapa.
- 8.11 Somente serão aceitas redações redigidas na Folha de Redação.
- 8.12 **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 chapalaria (chapéu, boné, gorro etc.), capacete ou outros objetos similares.
- 8.13 Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 8.14 O candidato não poderá ausentar-se das salas de prova, a não ser acompanhado por fiscal de sala indicado pelo Grupo Farol Pessoas e Negócios.
- 8.15 **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.**
- 8.16 **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.**
- 8.17 **O candidato deverá devolver, por intermédio dos fiscais de sala, 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, que poderá ficar com o candidato.
- 8.18 Os 3 (três) últimos candidatos desta etapa, deverão sair juntos da sala.
- 8.19 Não haverá segunda chamada para as provas, sob qualquer alegação.

## 9. DA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL- PSICOLÓGICA E ENTREVISTA TÉCNICA (2ª ETAPA)

- 9.1 Para esta etapa serão convocados até 8 (oito) candidatos, de cada cargo/função, aprovados e que obtiverem as maiores pontuações na 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos.
- 9.2 Em caso de ausência, desistência ou impedimento de quaisquer dos 8 (oito) candidatos convocados inicialmente, poderão ser convocados os demais candidatos aprovados, respeitando a ordem de classificação do resultado da etapa anterior.
- 9.3 Havendo número de candidatos aprovados inferior a 8 (oito), em determinado cargo/função, poderão ser convocados para esta etapa, mais candidatos, até o limite de 8 (oito), para o mesmo cargo/função.
- 9.4 **A 2ª Etapa consistirá em 2 fases eliminatórias:**
- Avaliação Comportamental-Psicológica, conduzida pela **Farol Pessoas e Negócios**: compreendo entrevista por competências e o levantamento de dados psicológicos, competências e habilidades e prognóstico de desempenho;
  - Entrevista Técnica, conduzida pelo gestor de área e/ou por representante do SESCOOP/GO: compreendo questionamentos orais, sobre tema(s), situação(ões), prática(s) relacionada(s) ao exercício profissional, atribuições do cargo/função e conhecimento(s) do cargo/função.
- 9.5 As fases desta Etapa poderão ocorrer em dias separados.
- 9.6 Poderá, a critério da **Farol Pessoas e Negócios**, serem confirmadas referências profissionais dos candidatos, junto aos empregadores anteriores, quando necessário, com base nas informações obtidas através no Formulário de Inscrição.
- Serão atribuídos conceitos e pontos para cada fase e avaliação, sendo:

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

- Serão, ainda, avaliadas competências requeridas de cada cargo/função, onde 7 (sete) será a pontuação mínima e 28 (vinte e oito) a pontuação máxima para cargo de analista, 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.

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

CONCEITO	MÉTRICA	CONCEITOS DOS CRITÉRIOS	PONTOS PARA CARGO DE ANALISTA
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

## 10. DA REALIZAÇÃO DA 2ª ETAPA

- 10.1 A Avaliação Comportamental-Psicológica e a Entrevista Técnica serão realizadas nas datas previstas no item 15, em locais e horários a serem estabelecidos e divulgados pela **Farol Pessoas e Negócios**, que convocará todos os candidatos classificados para esta etapa, através dos comunicados divulgados no site [www.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br) e no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / 2024 / Processo Seletivo 001/2024.
- 10.2 O candidato deverá chegar ao local das entrevistas com 30 (trinta) minutos de antecedência e apresentar **documento original e oficial de identificação com foto, caneta azul ou preta, bem como seu Currículo Profissional, com 2 páginas no máximo**, contendo: **Dados Pessoais** (nome completo, fones e e-mail atualizado, endereço completo, bairro e cidade); **Formação**

**Educacional:** Graduação e Pós, Cursos Complementares; **Experiências profissionais:** citando o empregador, cargo/função, atividades e datas de admissão e demissão (DD/ MM/ AAAA).

- 10.3 Não haverá “segunda chamada” para esta etapa, sob qualquer alegação.
- 10.4 O desatendimento a qualquer das condições acima implicará a imediata desclassificação do candidato.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 11.1 Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão divulgados no site [www.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br) e no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / 2024 / Processo Seletivo 001/2024.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate, no resultado final deste processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- I. obtiver maior pontuação na 2ª Etapa – Avaliação Comportamental-Psicológica e Entrevista Técnica;
  - II. obtiver maior pontuação na 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos.
- 12.2 Caso persista o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1 Caberá interposição de recurso dos resultados das etapas deste processo seletivo, conforme datas definidas no Cronograma constante no item 15.
- 13.2 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: [farol.sescoop@gmail.com](mailto:farol.sescoop@gmail.com) até às 23h59min (horário de Brasília) da data estabelecida para Recursos conforme previsto no Item 15.
- 13.3 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.
- 13.4 Não serão aceitos recursos coletivos, bem como intempestivos.
- 13.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 13.6 A solicitação cujo teor desrespeite a banca examinadora ou qualquer **colaborador do SESCOOP/GO** e/ou da **Farol Pessoas e Negócios** será preliminarmente indeferida.
- 13.7 **O Recurso deverá conter, no mínimo:**
- a) Nome completo do candidato;
  - b) Nome do cargo/função pleiteado;
  - c) Razão do recurso;

- d) Argumentação lógica, consistente e acrescida de eventual bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, se for o caso.
- 13.8 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:**
- a) Não estiverem devidamente fundamentados e com argumentações lógicas e consistentes;
  - b) Forem encaminhados fora dos prazos determinados em cronograma;
  - c) Forem enviados pelos Correios ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.
- 13.9 Não serão considerados os recursos, títulos, documentos ou outros que não atenderem às formas e prazos determinados neste Comunicado.
- 13.10 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.
- 13.11** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos e documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da **Farol Pessoas e Negócios e do SESCOOP/GO**.
- 13.12 A decisão da **Farol Pessoas e Negócios 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.
- 13.13 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.
- 13.14 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 **parcialmente 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.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br) e no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / 2024 / Processo Seletivo 001/2024.

#### 14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 14.1 Divulgado o resultado final do processo seletivo, o **SESCOOP/GO**, dará publicidade no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / 2024 / Processo Seletivo 001/2024, 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.
- 14.2 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.
- 14.3 **Para a contratação/admissão, o candidato aprovado deverá estar de posse dos seguintes documentos que deverão ser apresentados quando for convocado:**

- a) Comprovante de escolaridade, graduação e/ou pós-graduação, reconhecido pelo MEC, conforme requisito de cada cargo/função;
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - c) 01 (uma) foto 3x4;
  - d) CNH (Carteira Nacional de Habilitação), no mínimo B e válida;
  - e) 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;
  - h) Comprovante atualizado de residência, contendo o número do CEP;
  - i) Certidão de casamento, se aplicável;
  - j) Declaração registrada em cartório de que mantém união estável, se aplicável;
  - k) 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) Carteira de Registro Profissional, para os cargos que exigirem e o comprovante de pagamento da anuidade do respectivo Conselho Regional de Classe;
  - n) Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física do último exercício exigível, caso aplicável;
  - o) Declaração de não acumulação de função (assinatura no dia da entrega da documentação);
- 14.4 **Todos os documentos deverão ser apresentados pelo candidato convocado, em sua forma original, com 1 (uma) cópia simples.**
- 14.5 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.
- 14.6 Será realizado Exame Médico Admissional, 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, ele perderá o direito à investidura no cargo/função.
- 14.7 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 16.3 deste Comunicado.
- 14.8 Os candidatos convocados terão seus nomes divulgados no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) Transparência / Processo Seletivo / 2024 / Processo Seletivo 001/2024, 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.
- 14.9 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.

## 15. DO CRONOGRAMA

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

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATAS
Divulgação do Processo Seletivo e Período de Inscrições	24/04 a 11/05/2024 (Até às 23h59min do último dia)
Divulgação da Relação de Candidatos com Inscrições Efetivadas e Convocados para 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	14/05/2024
Divulgação do Local e Horário de Realização da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	16/05/2024
Realização da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	18 ou 19/05/2024
Divulgação do Gabarito dos Cadernos de Provas da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos e Redação	20/05/2024
Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	24/05/2024
Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	24 a 26/05/2024
Publicação do Resultado Definitivo da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos	29/05/2024
Convocação para 2ª Etapa – Avaliação Comportamental-Psicológica e Entrevista Técnica	03/06/2024
Realização da 2ª Etapa – Avaliação Comportamental-Psicológica e Entrevista Técnica	04 a 06/2024
Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Avaliação Comportamental-Psicológica e Entrevista Técnica	13/06/2024
Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Avaliação Comportamental-Psicológica e Entrevista Técnica	13 a 14/06/2024
Publicação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa – Avaliação Comportamental-Psicológica e Entrevista Técnica	18/06/2024
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	20/06/2024

15.2 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.grupofarol.com.br](http://www.grupofarol.com.br) e no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / 2024 / Processo Seletivo 001/2024.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 A contratação dos candidatos aprovados acontecerá conforme a necessidade do SESCOOP/GO, não gerando expressamente a aprovação neste Processo Seletivo, o direito à contratação.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 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.

- 16.4.1 Para os cargos/funções do presente processo seletivo, a convocação somente ocorrerá quando houver disponibilidade de vagas, desde que observadas e respeitadas, as convocações dos candidatos presentes no Cadastro de Reserva dos Processos Seletivos 002/2022 e 001/2023.
- 16.5 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.
- 16.6 Os candidatos aprovados e classificados devem manter atualizados seus contatos e endereços através do e-mail [rh@sescoopgo.coop.br](mailto:rh@sescoopgo.coop.br), sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
- 16.7 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 contenha 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.
- 16.8 **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 Farol Pessoas e Negócios.**
- 16.9 **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 e/ou a Farol Pessoas e Negócios.**
- 16.10 Para esclarecimentos sobre as etapas e particularidades deste Processo Seletivo, o interessado deverá entrar em contato com a **Farol Pessoas e Negócios** através do e-mail [farol.sescoop@gmail.com](mailto:farol.sescoop@gmail.com) ou pelo telefone **(62) 3251-0555 e (62) 99980-9614**.
- 16.11 Todos os casos ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Comunicado, serão solucionados pela Farol Pessoas e Negócios.
- 16.12 A via original deste Comunicado encontra-se arquivada na sede do SESCOOP/GO.

Goiânia-GO, 24 de abril de 2024.

---

**Cristina Lopes**

Farol Pessoas e Negócios

---

**Ernane Pereira Marques Júnior**

Gerente de Operações



# Protocolo de assinaturas

## Documento

---

**Nome do envelope:** Comunicado de Abertura PS 001\_2024

**Autor:** Ernane Pereira Marques Júnior - ernane.marques@sescoopgo.coop.br

**Status:** Finalizado

**Hash:** C6-7A-8A-81-B3-7A-EF-8F-2D-96-F4-0A-50-F5-B4-78-67-2B-AE-AD

**Hash SHA256:** 16671964947c4fa1bec0a239e972ba9b1f9c39978b99046888fbce65c0e98bb1

## Assinaturas

---

**Nome:** Ernane Pereira Marques Júnior - **CPF/CNPJ:** 015.335.701-08

**E-mail:** ernane.marques@sescoopgo.coop.br - **Data:** 24/04/2024 08:30:13

**Status:** Assinado eletronicamente como anuente

**Tipo de Autenticação:** Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

**Visualizado em:** 24/04/2024 08:16:05 - **Leitura completa em:** 24/04/2024 08:30:11

**IP:** 177.174.42.178

**Geolocalização:** -16.6985728, -49.2371968

**Nome:** Cristina Aparecida Lopes - **CPF/CNPJ:** 435.999.231-91

**E-mail:** cristina@grupofarol.com.br - **Data:** 24/04/2024 09:28:37

**Status:** Assinado eletronicamente como anuente

**Tipo de Autenticação:** Utilizando validação de código enviado por e-mail

**Visualizado em:** 24/04/2024 09:27:02 - **Leitura completa em:** 24/04/2024 09:28:04

**IP:** 189.63.5.181 - **IPV6:** 2804:14c:bb8e:5fef::59d

**Geolocalização:** -16.6920192, -49.2929024

## Autenticidade

---

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=C6-7A-8A-81-B3-7A-EF-8F-2D-96-F4-0A-50-F5-B4-78-67-2B-AE-AD>

Código HASH: C6-7A-8A-81-B3-7A-EF-8F-2D-96-F4-0A-50-F5-B4-78-67-2B-AE-AD

