

COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024 PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS - SESCOOP/GO, entidade com personalidade jurídica de direito privado, com sede na Avenida H, esquina com Rua 14, nº 550, quadra C-9, lote 09, Jardim Goiás, na cidade de Goiânia – GO, torna público o Comunicado de Abertura do Processo Seletivo 002/2024, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Comunicado, seus anexos e publicações futuras, com sua execução sob responsabilidade do SESCOOP/GO.
- 1.2 Fica assegurado ao SESCOOP/GO o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.
- 1.3 A seleção para o cargo/função de que trata este Comunicado compreenderá as seguintes etapas: Inscrição, Análise Curricular, Avaliação de Conhecimentos, incluindo Redação, Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica.
- 1.4 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo, através do portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024.
- 1.5 Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos para concorrer a vaga neste Processo Seletivo e que possui os registros necessários para comprová-los, quando solicitados.
- 1.6 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que for aprovado em todas as etapas e atingir pontuação final suficiente que o classifique.
- 1.7 A participação neste Processo Seletivo implicará o total conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, portanto, recomenda-se a leitura atenta deste documento, antes de efetuar sua inscrição.
- 1.8 Os candidatos aprovados poderão ser contratados para trabalharem no SESCOOP/GO, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.

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

2.1 Seleção para cargo de nível superior:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas SR	Graduação completa em Administração, Ciências Contábeis, Economia e Gestão de Cooperativas. Desejável Pós-graduação em	02 Vagas Imediatas +	R\$ 6.111,65

áreas relacionadas à Finanças, Economia, Contabilidade ou Gestão Empresarial. 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".

Local de Trabalho: Goiânia – GO.

Cadastro de
Reserva

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

3.1 Características Gerais

Benefícios:

- Assistência Médica e Odontológica;
- Auxílio Alimentação/Refeição no valor de R\$1.430,00 (um mil quatrocentos e trinta reais);
- Seguro de Vida em grupo;
- Vale Transporte;
- Auxílio Creche.

Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

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

Regime de Trabalho: Presencial - CLT

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

3.3 Perfil do Cargo/Função:

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

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo será realizado considerando as seguintes etapas:

ETAPA	ATIVIDADE	CARÁTER
1ª etapa	Inscrições	Eliminatório
2ª etapa	Análise Curricular	Eliminatório e classificatório
3ª etapa	Avaliação de Conhecimentos e Redação	Eliminatório e classificatório
4ª etapa	Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	Eliminatório e classificatório

5. DAS INSCRIÇÕES (1ª Etapa)

- 5.1 As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, através do site www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024.
- 5.2 Para realizar a inscrição, recomenda-se a utilização do navegador **Google Chrome**.
- 5.3 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no Formulário de Inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para este Processo Seletivo.
 - 5.3.1. A identificação dos candidatos em publicações no nosso site será pelo nome completo e número de inscrição.
- 5.4 **Antes de preencher o Formulário de Inscrição, o candidato deverá certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para o cargo/função de interesse, conforme informações contidas no item 2 deste Comunicado.**
- 5.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao SESCOOP/GO o direito de eliminar deste Processo Seletivo aquele que não preencher o Formulário de Inscrição de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 5.6 **Finalizado o preenchimento do Formulário de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento**, portanto, o candidato deve se certificar no que se refere às informações antes do preenchimento e envio do Formulário de Inscrição.
- 5.7 É de total responsabilidade do candidato, o procedimento de finalização da inscrição, eximindo o SESCOOP/GO de qualquer dolo ou culpa que não der causa.
- 5.8 **Caso não ocorra o envio da inscrição até o último dia e no horário pré-estabelecido, o candidato estará automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.**
- 5.9 O SESCOOP/GO **não se responsabiliza** por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência correta e completa de dados.
- 5.10 A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições efetivadas será disponibilizada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024, conforme Cronograma constante no item 16 deste Comunicado.

6 DA ANÁLISE CURRICULAR (2ª ETAPA)

- 6.1 Esta etapa visa selecionar os candidatos que possuam aos requisitos mínimos da vaga, conforme disposições contidas no item 2, facilitando a seleção para a próxima fase deste Processo Seletivo.
- 6.2 Os Formulários de Inscrição serão organizadas de acordo com a data de recebimento.
- 6.3 Os candidatos cujos Formulários de Inscrição não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos no item 2, serão automaticamente eliminados.
- 6.4 A relação dos candidatos que atenderem aos requisitos mínimos da vaga será disponibilizada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo /

SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024, conforme o Cronograma constante no item 16 deste Comunicado.

7. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (3ª ETAPA)

- 7.1 Todos os candidatos classificados na etapa anterior serão convocados para a realização da 3ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos.
- 7.2 A Avaliação de Conhecimentos consiste na aplicação de instrumento de avaliação com conteúdo / temas relacionados aos conhecimentos e atribuições requeridos para os cargos/funções.
- 7.3 Esta etapa compreenderá 30 (trinta) questões de múltipla escolha, além da elaboração de uma redação.
- 7.3 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.
- 7.4 Para efeito de correção das provas serão percebidos o acordo ortográfico vigente no país e os Conhecimentos Específicos do cargo/função disposto no Anexo I.
- 7.5 O tempo de duração desta etapa será de até **3 (três) horas seguidas**.
- 7.6 Somente serão classificados para a 4ª etapa – Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica, os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de **7,0 (sete) pontos nesta etapa**.
- 7.7 **Não serão corrigidas, nem pontuadas as questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta e questões rasuradas.**
- 7.8 A Avaliação de Conhecimentos será composta por:

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

7.9 **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.

8. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (3ª ETAPA)

8.1. O conteúdo das provas corresponde aos seguintes assuntos:

- a) **Língua Portuguesa:** Compreensão e Interpretação de Texto; Coerência; Ortografia; Estruturação de Períodos; Linguagem Figurada; Pontuação; Concordância e Regência Verbal; Acentuação Gráfica; Flexão Nominal e Verbal; Pronomes; Emprego de Tempos e Modos Verbais; Formas de Tratamento, Tipos de Discursos e Correspondência Oficial; Redação com tema e tipologia a serem definidos na prova.
- b) **Informática:** Conhecimentos Básicos Sobre Funcionamento dos Principais Periféricos do computador; Microsoft Windows 11 (Português): Aplicativos e Acessórios; Conceitos de Pastas, Diretórios, Arquivos e Atalhos; Pacote Office Microsoft 365; MS Word: Estrutura Básica de Documentos; Operações com Arquivos; Edição e Formatação de Textos; Cabeçalhos e Rodapé; Parágrafos; Configuração de Páginas e Impressão; MS Excel: Estrutura Básica de Planilhas; Conceitos de Células, Linhas, Colunas, Pastas e Gráficos; Elaboração de Tabelas e Gráficos, Uso de Fórmulas, Funções e Macros e Impressão; Internet: Serviços Básicos (download de arquivos, envio e recebimento de correio eletrônico e utilização de mecanismos de busca); Segurança da informação: Cuidados e Prevenção.
- c) **Cooperativismo:** História do SESCOOP, sua Estrutura e Funcionamento; Símbolos e Princípios do Cooperativismo; Ramos do Cooperativismo Brasileiro; História do Cooperativismo Internacional; História do Cooperativismo no Brasil e em Goiás; Órgãos de Representação Estadual, Nacional e Internacional do Cooperativismo; Diferença entre Sociedades Cooperativas e Outras Sociedades Empresariais.
- d) **Conhecimentos Específicos:** 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.

9. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (3ª ETAPA)

- 9.1 As provas estão previstas para se realizar na cidade de Goiânia – GO, em local e horário a serem publicados no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024.
- 9.2 As provas ocorrerão em apenas um período (**matutino e/ou vespertino**), podendo ser num **sábado e/ou domingo**, mediante prévio comunicado do SESCOOP/GO.
- 9.3 O acesso aos locais de provas será permitido com 30 (trinta) minutos de antecedência, em relação ao horário previsto para o início das provas.
- 9.4 Não será permitido, para qualquer candidato, adentrar o local de aplicação das provas, após o horário de início desta etapa.
- 9.5 Para ter acesso aos locais de prova, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto (físico ou digital), conforme item 16.7.

- 9.6 **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 1 (uma) caneta para a realização das provas.**
- 9.7 Será disponibilizado apenas 1 (um) cartão resposta por candidato.
- 9.8 Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá Folha de Rascunho e Folha de Redação, na qual redigirá o texto definitivo.
- 9.9 É imprescindível que o candidato se atente às orientações indicadas no início da realização da avaliação, sendo seu cumprimento de sua inteira responsabilidade.
- 9.10 A Folha de Rascunho será de preenchimento facultativo e não será considerada para avaliação desta etapa.
- 9.11 Somente serão aceitas redações redigidas na Folha de Redação.
- 9.12 **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 chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), capacete ou outros objetos similares.**
- 9.13 Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 9.14 O candidato não poderá ausentar-se das salas de prova, a não ser acompanhado por fiscal de sala indicado pelo SESCOOP/GO.
- 9.15 **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.**
- 9.16 **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.**
- 9.17 **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 1 (uma) folha de gabarito como rascunho, que poderá ficar com o candidato.
- 9.18 Os 3 (três) últimos candidatos desta etapa, deverão sair juntos da sala.
- 9.19 Não haverá segunda chamada para as provas, sob qualquer alegação.
- 9.20 A relação dos candidatos aprovados nesta etapa será disponibilizada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024, conforme o Cronograma constante no item 16 deste Comunicado.

10. DA AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL E ENTREVISTA TÉCNICA (4ª ETAPA)

- 10.1 Para esta etapa serão convocados até 8 (oito) candidatos classificados na etapa anterior e que obtiveram as maiores pontuações.
- 10.2 Em caso de ausência, desistência ou impedimento de quaisquer dos 8 (oito) candidatos convocados inicialmente, poderão ser convocados os demais candidatos classificados,

respeitando a ordem de classificação do resultado da etapa anterior, a fim de alcançar o número de candidatos retromencionado.

10.3 A 4ª Etapa consistirá em 2 (duas) fases eliminatórias:

- a) Avaliação Comportamental, será conduzida pela área de Recursos Humanos do SESCOOP/GO, tem como objetivo avaliar aspectos comportamentais e de adequação do candidato ao perfil desejado para o cargo.
- b) Entrevista Técnica, será conduzida pelo gestor de área e/ou por representante do SESCOOP/GO, compreendendo questionamentos orais, sobre tema(s), situação(ões), prática(s) relacionada(s) ao exercício profissional, atribuições do cargo/função e conhecimento(s) do cargo/função.

10.4 As fases desta Etapa poderão ocorrer em dias separados.

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

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

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

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

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

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

COMPETÊNCIA	CONCEITO
Análise Crítica	Capacidade de observar e analisar as situações com método e discriminação crítica, verificando adequadamente as relações causa-efeito.
Senso de Urgência	Capacidade de realizar atividades a tempo e a hora, assumindo riscos calculados e corrigindo erros imediatamente.
Comunicação	Habilidade para comunicar-se de forma eficiente, com adequação da linguagem e clareza, com os clientes e fornecedores internos/externos.

Organização	Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento de sua área.
Domínio Técnico	Conjunto de saberes, informação e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
Orientação para Excelência	Capacidade para orientar todas as ações e condutas em direção à parâmetros de excelência e qualidade

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

CONCEITO	MÉTRICA	CONCEITOS DOS CRITÉRIOS	PONTOS
O	Acima do esperado	Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	22 a 28
B	Dentro do esperado	Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	15 a 21
R	Abaixo do esperado	Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	8 a 14
F	Não recomendado	Não demonstra em nenhum momento a capacidade ou perspicácia de entender e assimilar a competência.	0 a 7

11. DA REALIZAÇÃO DA 4ª ETAPA

- 11.1 A Avaliação Comportamental e a Entrevista Técnica serão realizadas nas datas previstas no item 16, em locais e horários a serem estabelecidos e divulgados pelo SESCOOP/GO, que convocará todos os candidatos classificados para esta etapa, através de comunicado divulgado no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024.
- 11.2 O candidato deverá chegar ao local das entrevistas com 15 (quinze) minutos de antecedência.
- 11.3 Para ter acesso ao local das entrevistas, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto (físico ou digital), conforme item 16.7.
- 11.4 Não haverá “segunda chamada” para esta etapa, sob qualquer alegação.
- 11.5 O desatendimento a qualquer das condições acima implicará a imediata desclassificação do candidato.

12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 12.1 Os resultados das etapas deste Processo Seletivo serão divulgados no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- I. obtiver maior pontuação na 4ª Etapa – Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica;
- II. obtiver maior pontuação na 3ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos;
- III. apresentar o maior número de certificados emitidos pela plataforma CapacitaCoop (www.capacita.coop.br) em nome do próprio candidato.

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

14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá interposição de recurso para os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo, conforme datas definidas no Cronograma constante no item 16.

14.2 **Os recursos deverão ser protocolados através do envio do Formulário de Interposição de Recurso, conforme modelo (Anexo II), devidamente preenchido e em formato PDF, para o e-mail: rh@sescoopgo.coop.br, devendo ser recebidos até às 18h (horário de Brasília) da data estabelecida para interposição de recursos, conforme previsto no Item 16.**

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

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

14.5 A solicitação cujo teor desprezite a banca examinadora ou qualquer colaborador do SESCOOP/GO será preliminarmente indeferida.

14.6 **O Recurso deverá conter, no mínimo:**

- a) Nome completo do candidato;
- b) Identificação 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.

14.7 **Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:**

- a) Forem apresentados coletivamente;
- b) Não estiverem devidamente fundamentados e com argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados fora dos prazos determinados no cronograma;
- d) Forem enviados via Correios ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.

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

- 14.9 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após a entrega deles, bem como dos períodos recursais previstos neste Comunicado.
- 14.10 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos e documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do SESCOOP/GO.
- 14.11 A decisão do SESCOOP/GO será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais.
- 14.12 Caso o julgamento da solicitação de revisão resultar na anulação de alguma questão, ou na alteração do gabarito provisório, a pontuação correspondente a essa modificação e anulação das questões será atribuída ou alterada a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 14.13 Após a análise dos recursos impetrados, a decisão/resposta será enviada por e-mail ao candidato que interpôs o recurso e se julgada necessária e comum a todos, será publicada, 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 portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 15.1 Divulgado o resultado final do processo seletivo, o **SESCOOP/GO**, dará publicidade no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024, do **Despacho de Homologação**, onde o candidato será convocado, de acordo com as necessidades do SESCOOP/GO, para apresentação dos documentos admissionais, realização do exame médico admissional, assinatura do contrato de trabalho e início das atividades profissionais.
- 15.2 O candidato convocado que não comprovar os requisitos obrigatórios do cargo/função e as informações declaradas no Formulário de Inscrição, bem como deixar de apresentar qualquer documento na forma solicitada, será desclassificado. Nesta hipótese, o SESCOOP/GO convocará para apresentação de documentos, o próximo candidato aprovado, caso haja, seguindo, em todo caso, a ordem classificatória.
- 15.3 **Para a contratação/admissão, o candidato aprovado deverá estar de posse dos seguintes documentos que deverão ser apresentados quando for convocado:**
- Comprovante de escolaridade, graduação e/ou pós-graduação, reconhecido pelo MEC, conforme requisito do cargo/função;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) Digital;
 - 01 (uma) foto 3x4;
 - CNH (Carteira Nacional de Habilitação), no mínimo categoria B e válida;
 - Cédula da Carteira de Identidade (CI);
 - Comprovante de inscrição no PIS ou no PASEP, se já estiver cadastrado;
 - Título de Eleitor e comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral;

- 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) Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física do último exercício exigível, caso aplicável;
- n) Declaração de não acumulação de função (assinatura no dia da entrega da documentação).

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

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

15.6 Será realizado Exame Médico Admissional, por empresa contratada pelo SESCOOP/GO, **comprovando a aptidão para o exercício das atribuições do cargo/função.** Caso seja demonstrada inaptidão do candidato, ele perderá o direito à investidura no cargo/função.

15.7 Os candidatos aprovados somente serão convocados quando houver disponibilidade de vaga, compondo cadastro de reserva, a contar da divulgação do Resultado Final deste processo seletivo, conforme previsto no item 16.3 deste Comunicado.

15.8 Os candidatos convocados terão seus nomes divulgados no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024, sendo convocados também via e-mail com confirmação de recebimento, com o prazo de até 03 (três) dias úteis para o atendimento ao chamado do SESCOOP/GO.

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

16. DO CRONOGRAMA

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

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATAS
1ª Etapa Inscrições	12/08 a 20/08/2024 (até às 18h)
Divulgação da Relação de Candidatos Classificados na 1ª Etapa Inscrições	21/08/2024

Interposição de Recursos ao Resultado da 1ª Etapa Inscrições	21/08 a 22/08/2024
Respostas à Interposição de Recursos da 1ª Etapa Inscrições	23/08/2024
2ª Etapa Análise Curricular	23/08 a 26/08/2024
Divulgação da Relação de Candidatos Classificados na 2ª Etapa Inscrições	27/08/2024
Interposição de Recursos ao Resultado da 2ª Etapa Análise Curricular	27/08 a 28/08/2024
Respostas à Interposição de Recursos da 2ª Etapa Análise Curricular	29/08/2024
3ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	31/08/2024
Divulgação do Gabarito dos Cadernos de Provas da 3ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	02/09/2024
Divulgação do Resultado da 3ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	04/09/2024
Interposição de Recursos ao Resultado 3ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	04/09 a 05/09/2024
Respostas à Interposição de Recursos da 3ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	06/09/2024
Divulgação da Relação de Candidatos Classificados na 3ª Etapa Avaliação de Conhecimentos e Redação	06/09/2024
4ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	10/09 a 11/09/2024
Divulgação do Resultado da 4ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	13/09/2024
Interposição de Recursos ao Resultado da 4ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	13/09 a 15/09/2024
Respostas à Interposição de Recursos da 4ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	16/09/2024
Divulgação da Relação de Candidatos Classificados na 4ª Etapa Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica	17/09/2024
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	19/09/2024

¹ Inscrições recebidas fora do período determinado serão sumariamente desconsideradas.

16.2 O Cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do Processo Seletivo para atender eventuais necessidades do SESCOOP/GO onde toda e qualquer alteração será divulgada no portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 002/2024.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 A contratação dos candidatos aprovados acontecerá conforme a necessidade do SESCOOP/GO, não gerando expressamente a aprovação neste Processo Seletivo, o direito à contratação.
- 17.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 17.3 A validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a partir da data da publicação de seu Resultado Final, havendo, a critério do SESCOOP/GO, a possibilidade de prorrogação por igual período.
- 17.4 Os candidatos aprovados e convocados para contratação, por qualquer motivo, desde que dentro do prazo da convocação, poderão requerer sua recolocação para o final da lista dos aprovados, a fim de que sua contratação seja postergada para eventual chamamento posterior, desde que solicitado no máximo em 3 (três) dias após a convocação.
- 17.5 O candidato aprovado e contratado ficará em período de experiência por até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação do seu desempenho, a ser realizada pelo gestor responsável.
- 17.6 Os candidatos aprovados e classificados devem manter atualizados seus contatos e endereços através do e-mail rh@sescoopgo.coop.br, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
- 17.7 Somente será aceito como documento oficial de identificação, para acesso aos locais de realização das etapas deste processo seletivo, o candidato que apresentar qualquer dos seguintes **documentos originais físico ou digital, desde que tenha foto**: Carteira de Identidade (CI); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRM, etc.); Certificado de Reservista; ou Passaporte, desde que se permita a identificação com clareza, ou, ainda, se for o caso, Boletim de Ocorrência original registrado com, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 17.8 Não poderão ser contratadas pessoas com parentesco até o 3º (terceiro) grau, tanto na linha colateral, quanto na linha reta, com conselheiros, dirigentes e empregados do SESCOOP/GO e seus respectivos cônjuges.
- 17.9 Será eliminado deste Processo Seletivo, em quaisquer de suas etapas, o candidato que adotar conduta e/ou postura inadequada ou em detrimento ao SESCOOP/GO.
- 17.10 Para esclarecimentos sobre as etapas e/ou quaisquer particularidades deste Processo Seletivo, o interessado deverá entrar em contato com o SESCOOP/GO por meio do e-mail rh@sescoopgo.coop.br ou pelo telefone (62) 3240-8900.
- 17.11 Todos os casos ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Comunicado, serão solucionados pelo SESCOOP/GO.
- 17.12 A via original deste Comunicado encontra-se arquivada na sede do SESCOOP/GO.

Goiânia-GO, 12 de agosto de 2024.

SESCOOP/GO