

## **COMUNICADO DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 004/2024 PARA CONTRATAÇÃO IMEDIATA E FORMAÇÃO DE BANCO DE TALENTOS**

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 Mega Brasil Recursos Humanos LTDA, com sede na Avenida Anhanguera nº 5110 – Edifício Moacir Telles – Sala 802 no 8º andar, CEP:74.043-010, Goiânia – GO, tornam público o Comunicado de Abertura do Processo Seletivo 004/2024, para contratação imediata e formação de banco de talentos, com eventual contratação provida pelo regime da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, mediante as condições e instruções estabelecidas neste Comunicado.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Comunicado, seus anexos e publicações futuras, com execução sob responsabilidade da empresa Mega Brasil Recursos Humanos LTDA.

1.2 A seleção para os cargos/funções de que trata este Comunicado compreenderá as seguintes etapas: Avaliação de Conhecimentos; incluindo Redação; Avaliação Psicológica, Entrevista Comportamental e Técnica.

1.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Processo Seletivo, através do portal eletrônico <https://www.goiascooperativo.coop.br/processos-seletivos-2024-1/> – Processo Seletivo 004/2024 e no site <https://megabrasilbr.com/> – Processo Seletivo SESCOOP/GO.

1.4 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.

1.5 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.

1.6 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 deste Processo Seletivo, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

1.7 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.

1.8 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.

1.9 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato, que for aprovado em todas as etapas e atingir a pontuação final suficiente que o classifique.

1.10 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 o desconhecimento. Portanto, recomenda-se a leitura atenta deste documento, antes de efetuar sua inscrição.

1.11 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 e nível médio:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
Assistente Administrativo Nível médio	<b>Certificado de conclusão do Ensino Médio</b> ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado, realizado em instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Disponibilidade para viagens, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b>	Banco de Talentos	R\$2.318 ,02
Assistente de Tecnologia da Informação Nível médio	<b>Certificado de conclusão do Ensino Médio</b> ou de curso técnico equivalente, devidamente registrado, realizado em instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Disponibilidade para viagens, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b>	Banco de Talentos	R\$2.318 ,02
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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b>	Banco de Talentos	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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b>	Banco de Talentos	R\$ 4.050,54
Analista de Compras e Licitações   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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b>	1 vaga imediata + Banco de Talentos	R\$ 4.050,54
Analista de Gente e Gestão   JR	<b>Graduação completa em Psicologia, Gestão de Recursos Humanos e/ou Administração de Empresas</b> , realizada em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. Disponibilidade para viagens no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b>	Banco de Talentos	R\$ 4.050,54
Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas   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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de trabalho: Goiânia – GO</b>	Banco de Talentos	R\$ 4.050,54

<p><b>Analista de Marketing   JR</b></p>	<p><b>Graduação completa Comunicação Social e/ou Publicidade e Propaganda e/ou Marketing e/ou Design Gráfico</b>, 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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$ 4.050,54</p>
<p><b>Analista Jurídico   JR</b></p>	<p><b>Graduação completa em Direito</b>, 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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$ 4.050,54</p>
<p><b>Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas   PL</b></p>	<p><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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Residir em: Brasília - DF ou Cristalina – GO ou Luziânia - GO ou Valparaíso - GO (Núcleo Nordeste)</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$5.820,61</p>
<p><b>Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas   PL</b></p>	<p><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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Residir em: Caldas Novas ou Morrinhos – GO (Núcleo Sul)</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$5.820,61</p>
<p><b>Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas   PL</b></p>	<p><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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Residir em: Uruaçu ou Campinorte – GO (Núcleo Norte)</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$5.820,61</p>
<p><b>Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas   PL</b></p>	<p><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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Residir em: Jataí ou Rio Verde – GO (Núcleo Sudoeste)</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$5.820,61</p>
<p><b>Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas   PL</b></p>	<p><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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Residir em: Goianésia ou Ceres – GO (Núcleo Noroeste)</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$5.820,61</p>

<p>Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas   <b>SR Segmentos</b></p>	<p><b>Graduação completa em Engenharia Agrônoma e/ou Engenharia Agrícola e/ou Gestão do Agronegócio</b>, realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), preferencialmente com conhecimento adicional em extensão rural e agricultura familiar. Disponibilidade para viagens no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$ 6.111,65</p>
<p>Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas <b>SR   ESG</b> (Governança Ambiental, Social e Corporativa)</p>	<p><b>Graduação Completa em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão de Cooperativas</b>, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), <b>desejável Pós-Graduação e/ou Programas nas áreas de ESG e/ou Governança Corporativa</b>. Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. Disponibilidade para viagens no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$ 6.111,65</p>
<p>Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas   <b>SR</b></p>	<p><b>Graduação completa em Administração e/ou Ciências Contábeis e/ou Economia e/ou Gestão de Cooperativas</b>, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), <b>desejável Pós-Graduação nas áreas de Finanças e/ou Economia e/ou Contabilidade e/ou Gestão Empresarial</b>. Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. Disponibilidade para viagens no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de trabalho: Goiânia – GO</b></p>	<p>1 vaga imediata + Banco de Talentos</p>	<p>R\$ 6.111,65</p>
<p>Analista de Tecnologia da Informação   <b>SR</b></p>	<p><b>Graduação completa em área relacionada a TI</b>, 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 no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de trabalho: Goiânia– GO</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$ 6.111,65</p>
<p><b>Especialista em Análise Econômico - Financeiro</b></p>	<p><b>Graduação Completa em Administração e/ou Ciências Contábeis e/ou Economia</b>, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), <b>com Pós-Graduação Completa em Análise Econômico-Financeira, e/ou nas áreas de Economia, e/ou Contabilidade, e/ou Controladoria</b>. Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. Disponibilidade para viagens no Estado de Goiás, conduzindo veículo automotor do SESCOOP/GO. Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B”. <b>Local de Trabalho: Goiânia – GO</b></p>	<p>Banco de Talentos</p>	<p>R\$ 7.507,25</p>

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

#### 3.1 Para os Cargos com local de Trabalho em Goiânia - GO

##### Características Gerais:

- **Regime de Trabalho: Presencial.**
- **Local de Trabalho e Atuação: Goiânia - GO**
- **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, conforme disposto no Acordo Coletivo de Trabalho em vigor
- **Benefícios:** Assistência Médica e Odontológica; Auxílio Alimentação R\$ 1.430,00; Seguro de Vida; Auxílio Transporte e Auxílio Creche. Conforme condições estabelecidas em Acordo Coletivo de Trabalho.
- Todas as condições e especificações de benefícios constam em Acordo Coletivo de Trabalho.

### 3.2 Para os Cargos com local de Trabalho no Interior do Estado de Goiás.

#### Características Gerais:

- **Regime de Trabalho: Teletrabalho**
- **Residência e Atuação: Brasília – DF ou Cristalina – GO ou Luziânia – GO ou Valparaíso – GO (Núcleo Nordeste); Caldas Novas ou Morrinhos – GO (Núcleo Sul); Uruaçu ou Campinorte – GO (Núcleo Norte); Jataí ou Rio Verde – GO (Núcleo Sudoeste); e Goianésia ou Ceres – GO (Núcleo Noroeste), conforme tópico 2.**
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.
- **Horário de Trabalho:** das 08h às 17h com intervalo das 12h às 13h. O horário intrajornada poderá ser flexível, nos termos, do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor.
- **Benefícios:** Assistência Médica e Odontológica; Auxílio Alimentação R\$1.430,00; Seguro de Vida; Auxílio Transporte e Auxílio Creche. Conforme condições estabelecidas em Acordo Coletivo de Trabalho.
- Pelo período de até 2 (dois) meses após a contratação, os empregados que irão atuar no interior terão treinamentos na sede do SESCOOP/GO, na cidade de Goiânia-GO.
- Os treinamentos acontecerão, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com intervalo para almoço. As despesas com hospedagem e transporte rodoviário, durante o período de treinamento serão custeadas pelo SESCOOP/GO.
- As atividades realizadas pelos empregados alocados no interior do Estado de Goiás, serão predominantemente executadas nas cidades designadas para cada núcleo (conforme tópico 2.1). No entanto, esses profissionais poderão atuar também em outras cidades, que não estão limitadas ao seu núcleo. Periodicamente, conforme o planejamento do SESCOOP/GO, os empregados que operam no interior serão convocados para participar de eventos, reuniões e capacitações na sede, localizada em Goiânia-GO. Vale ressaltar, que algumas dessas atividades poderão ocorrer aos sábados ou domingos, em horários diferentes dos mencionados, conforme a demanda do SESCOOP/GO.

3.3 O perfil dos Cargos/Funções, incluindo a missão, conhecimentos, atribuições essenciais e perfil de competências, está disposto conforme Anexo I.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, através do site <https://megabrasilbr.com/> – Processo Seletivo SESCOOP/GO, e a efetivação estará condicionada ao pagamento da 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 cumpre 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, dispondo o SESCOOP/GO do direito de eliminar deste Processo Seletivo, aquele que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa e correta, ou que prestar informações inverídicas, mesmo que constatadas posteriormente.

4.7 Finalizado o preenchimento da Ficha de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida. 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 <https://megabrasilbr.com/> – Processo Seletivo SESCOOP/GO.

4.9 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 65,00 (sessenta e cinco 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 Mega Brasil Recursos Humanos LTDA 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 constatou que possui todos os requisitos exigidos para ingresso no cargo/função. 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 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: [sescoop-sac@megabrasilbr.com](mailto:sescoop-sac@megabrasilbr.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 Mega Brasil Recursos Humanos LTDA 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 <https://megabrasilbr.com/> – Processo Seletivo SESCOOP/GO e no portal eletrônico <https://www.goiascooperativo.coop.br/processos-seletivos-2024-1/> – Processo Seletivo 004/2024,

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:

<b>ETAPA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>CARÁTER</b>
1ª etapa	Avaliação de conhecimentos e redação	Eliminatório e classificatório
2ª etapa	Avaliação Psicológica, Entrevista Comportamental e Entrevista Técnica	Eliminatório e classificatório

5.2 Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Goiânia - GO.

## **6. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (1ª ETAPA)**

6.1 Todos os candidatos com inscrições efetivadas serão convocados para 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos e Redação.

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 30 (trinta) questões de múltipla escolha, além da elaboração de uma redação.

6.4 Para a elaboração da redação, o candidato deverá escrever e/ou solucionar questões sobre o(s) tema(s) proposto(s), em no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo 35 (trinta e cinco) linhas.

6.5 Para efeito de correção das provas serão percebidos o acordo ortográfico vigente no país e os Conhecimentos Específicos de cada cargo/função dispostos no Tópico 2.1.

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 Psicológica, Entrevista Comportamental 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.

6.9.1 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	15	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; 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 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.
- 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.
- Conhecimentos Específicos:**

**I. Assistente Administrativo | Nível Médio:** Funções Administrativas; Noções de Atendimento a Clientes; Organização e Controle de Documentos; Recebimento, Armazenamento e Controle de Materiais; Noções de Processos Administrativos; Noções de Compras e Licitações; Noções de Expedição, Despacho e Guarda de Correspondências.

**II. Assistente de Tecnologia da Informação | Nível Médio:** Funções Administrativas; Noções de Controle do Patrimônio, Conhecimentos de Tecnologia da informação; Conhecimentos de Redes,

Sistemas e Segurança da Informação; Noções de CFTV e Sistemas de Monitoramento; Noções de Organização de Eventos; Conhecimento Pacote Office.

**II. 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.

**III. 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.

**IV. Analista de Compras e Licitações | JR:** Características do Sistema S; Conhecimentos sobre Gestão e Fiscalização de Contratos; Processo Administrativo; Legislação de Contratos e Licitações (Lei 14.133/2021); Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP (Resolução 1990/2022).

**V. Analista de Gente e Gestão | JR:** Noções de Gestão Estratégica e Gestão por Resultados; Gestão de Pessoas por Competências; Comunicação Empresarial; Elaboração e Acompanhamento de Indicadores; Descrição de Cargos e Salários; Recrutamento e Seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Plano de Carreira e Benefícios; Noções de Segurança do Trabalho; Noções de Departamento Pessoal; Clima e Cultura Organizacional.

**VI. Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas JR | Goiânia:** 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.

**VII. Analista de Marketing | JR:** Marketing Digital; Ferramentas de Criação e Edição de Imagem; Editoração Eletrônica; Pacote Adobe CS 6 ou Superior (Photoshop, Illustrator, InDesign); CorelDraw X 6 ou Superior; Dreamweaver, WordPress ou Similar; Tecnologia HTML e ASP; Noções de Cromia; Noções de Impressão Gráfica (Fotolito, Tipos de Papel, Tecidos etc.); Técnica Para Armazenamento de Imagens, Peças Gráficas e Eletrônicas; Técnicas de Marketing, Comunicação, Publicidade e Propaganda; Ferramentas de Pesquisa de Marketing; Estratégias para Lançamento e Divulgação de Produtos; Branding; Redes Sociais.

**VIII. Analista Jurídico | JR:** Concepção e Características do Sistema S; Legislação de Contratos, Convênios e Licitações (Lei 8.666/1993 e Lei 14.133/2021); Regulamento de Licitação e

Contratos do SESCOOP (Resolução 850/2012); Processo Administrativo; Direito do Trabalho; Direito Administrativo; Direito Público; Comunicação Empresarial.

**IX. Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas PL | Núcleos Regionais:**

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.

**X. Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas SR | Segmentos:** Planejamento, Gestão Estratégica e Gestão por Resultados; Didáticas, metodologias e técnicas de ensino e aprendizagem e de abordagem de grupos; Treinamento e desenvolvimento; Responsabilidade social; Elaboração e gestão de projetos de treinamentos; Organização de eventos; Lei n. 11.326, de 24 de julho de 2006: Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais; Aspectos relacionados ao Plano Safra da Agricultura Familiar; Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf); Programas governamentais (PAA e PNAE); Acesso a créditos (Principais Linhas de Créditos: BNDES, FCO, PRONAF); Gestão de Projetos; Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER).

**XI. Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas SR | ESG:** 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; Análise e Relatórios ESG; Implementação de práticas sustentáveis; Riscos e Oportunidades em ESG; Definições e importâncias de ESG (Meio Ambiente, Social e Governança); Princípios e diretrizes internacionais (ONU, GRI, SASB, etc.); Benefícios e desafios da implementação de ESG; Análise de indicadores ESG (KPIs).

**XII. 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.

**XIII. Analista de Tecnologia da Informação | SR:** Sistemas Operacionais Linux e Windows Server; Redes de computadores, Segurança da Informação; Linguagem e Estrutura de Programação; Arquitetura de Sistemas de Informação; Armazenamento e Replicação de Dados; Fundamentos ITIL; Backup e Recuperação de Dados; Noções de banco de dados, monitoramento de

comportamento em redes de computadores: conceitos e tecnologias, Segurança de endpoints Data Loss Prevention (DLP); Conceitos e Tecnologias, noções em computação em nuvem.

**XIV. Especialista em Análise Econômico-Financeiro:** 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.

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

8.1 As provas estão previstas para se realizar na **cidade de Goiânia – GO**, em local e horário a serem publicados no site <https://megabrasilbr.com/> – Processo Seletivo SESCOOP/GO e no portal eletrônico <https://www.goiascooperativo.coop.br/processos-seletivos-2024-1/> – Processo Seletivo 004/2024.

8.2 As provas ocorrerão em apenas um período (**matutino e/ou vespertino**), **podendo ser num sábado ou domingo ou feriado**, mediante prévio comunicado da Mega Brasil Recursos Humanos LTDA.

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 Iniciadas 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 pela Mega Brasil Recursos Humanos LTDA.

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 fornecida 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. A relação dos candidatos aprovados nesta etapa será disponibilizada no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 004/2024, conforme o Cronograma constante no tópico 15.1 deste Comunicado.

## **9. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, ENTREVISTA COMPORTAMENTAL E ENTREVISTA TÉCNICA (2ª ETAPA)**

9.1 Para esta etapa, serão convocados até 10 (dez) 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 10 (dez) 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 retro mencionado do resultado da etapa anterior.

9.3 A 2ª Etapa consistirá em 2 fases eliminatórias:

a) Avaliação Psicológica e Entrevista Comportamental, conduzida pela Mega Brasil Recursos Humanos LTDA, compreendendo entrevista por competências e o levantamento de dados pessoais, competências e habilidades, e prognóstico de desempenho;

b) Entrevista Técnica, 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 conhecimentos do cargo/função.

9.4 As fases desta etapa poderão ocorrer em dias separados.

9.5 Poderá, a critério da Mega Brasil Recursos Humanos LTDA, serem confirmadas referências profissionais dos candidatos junto aos empregadores anteriores, quando necessário, com base nas informações obtidas através do Formulário de Inscrição.

a) 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	

b) Serão, ainda, avaliadas as competências requeridas para cada cargo/função, onde 7 (sete) será a pontuação mínima e 28 (vinte e oito) a pontuação máxima para o 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:

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 hora, assumindo riscos calculados e corrigir conforme necessário.
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 a 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 e ASSISTENTE
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 Psicológica, Entrevista Comportamental e Entrevista Técnica, serão realizadas nas datas previstas no item 15, em locais e horários a serem estabelecidos e divulgados pela Mega Recursos Humanos LTDA, que convocará todos os candidatos classificados para esta etapa, através dos comunicados divulgados no site <https://megabrasilbr.com/> – Processo Seletivo SESCOOP/GO e no portal eletrônico <https://www.goiascooperativo.coop.br/processos-seletivos-2024-1/> – Processo Seletivo 004/2024.

10.2 O candidato deverá chegar ao local das entrevistas com 15 (quinze) 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, telefone e e-mail atualizados, endereço completo, bairro e cidade); Formação Educacional, 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 uma 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 <https://megabrasilbr.com/> - Processo Seletivo SESCOOP/GO e no portal eletrônico:

<https://www.goiascooperativo.coop.br/processos-seletivos-2024-1/> – Processo Seletivo 004/2024.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

I. Obter maior pontuação na 2ª Etapa – Avaliação Psicológica e Entrevista Técnica;

II. Obter maior pontuação na 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos.

III. Apresentar o maior número de certificados emitidos pela plataforma CapacitaCoop ([www.capacita.coop.br](http://www.capacita.coop.br)) em nome do próprio candidato.

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: [sescoopsac@megabrasilbr.com](mailto:sescoopsac@megabrasilbr.com) até às 18h00min (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 despreze a banca examinadora ou qualquer colaborador do SESCOOP/GO e/ou da Mega Recursos Humanos LTDA, 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 aos candidatos 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 aos candidatos cópias e/ou devolução de recursos e documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da Mega Brasil Recursos Humanos LTDA e do SESCOOP/GO.

13.12 A decisão da Mega Brasil Recursos Humanos LTDA e do SESCOOP/GO será irrecurável, 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 resulte 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, por meio de resposta em comunicado a ser disponibilizado para consulta no site <https://megabrasilbr.com/> – Processo Seletivo SESCOOP/GO e no portal eletrônico <https://www.goiascooperativo.coop.br/processos-seletivos-2024-1/> – Processo Seletivo 004/2024.

## **14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

14.1 Divulgado o resultado final do processo seletivo, o SESCOOP/GO dará publicidade no portal eletrônico <https://www.goiascooperativo.coop.br/processos-seletivos-2024-1/> – Processo Seletivo 004/2024, 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) Digital;
- c) 01 (uma) foto 3x4;
- d) CNH (Carteira Nacional de Habilitação), no mínimo B e válida;
- 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 que está quite com a Justiça Eleitoral;
- h) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante atualizado de residência, contendo o número do CEP;
- j) Certidão de casamento, se aplicável;
- k) Declaração registrada em cartório de que mantém união estável, se aplicável;
- l) RG e CPF do cônjuge, se aplicável;
- m) Certidão de Nascimento ou RG e CPF dos filhos (menores de 18 ou até 24 anos, se universitário), se aplicável;
- n) Carteira de Registro Profissional, para os cargos que exigirem e o comprovante de pagamento da anuidade do respectivo Conselho Regional de Classe;
- o) Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física do último exercício exigível, caso aplicável;
- p) 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 o banco de talentos, 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 <https://www.goiascooperativo.coop.br/processos-seletivos-2024-1/> – Processo Seletivo 004/2024, 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:

DATA	ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
<b>31/10 a 18/11/2024 (até às 18h do último dia)*</b>	<b>Período de Inscrições</b>
21/11/2024	Divulgação da Relação de Candidatos com Inscrições Efetivadas e Convocados para 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos e Redação
21/11/2024	Divulgação do Local e Horário de Realização da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos e Redação
<b>01/12/2024 (domingo)</b>	<b>Realização da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos e Redação</b>
02/12/2024	Divulgação do Gabarito dos Cadernos de Provas da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos e Redação
05/12/2024	Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos e Redação
05/12/2024 e 06/12/2024 (até às 18h do último dia)*	Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos e Redação
09/12/2024	Respostas de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos e Redação
09/12/2024	Publicação do Resultado Definitivo da 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos e Redação
09/12/2024	Convocação para 2ª Etapa – Avaliação Comportamental Psicológica e Entrevista Técnica
<b>11/12/2024 a 10/01/2025</b>	<b>Realização da 2ª Etapa – Avaliação Comportamental Psicológica e Entrevista Técnica</b>
15/01/2025	Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Avaliação Comportamental Psicológica e Entrevista Técnica
15/01/2025 a 16/01/2025 (até às 18h do último dia)*	Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Avaliação Comportamental Psicológica e Entrevista Técnica
17/01/2025	Respostas de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da 2ª Etapa – Avaliação Comportamental Psicológica e Entrevista Técnica
17/01/2025	Divulgação da Relação de Candidatos Classificados na 2ª Etapa   Avaliação Comportamental e Entrevista Técnica
<b>17/01/2025</b>	<b>Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo</b>

*\*Inscrições e interposições de recursos recebidos após o horário indicado serão sumariamente desconsideradas.*

15.3 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](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2024 / Processo Seletivo 004/2024.

## 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 inexatidão 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 Banco de Talentos do Processo Seletivo 004/2024.

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, físicos ou digitais, 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 permita a identificação com clareza, ou, ainda, se for o caso, Boletim de Ocorrência original registrado com, no máximo, 30 (trinta) dias.

16.8 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 à Mega Brasil Recursos Humanos LTDA.

16.9 Para esclarecimentos sobre as etapas e particularidades deste Processo Seletivo, o interessado deverá entrar em contato com a Mega Brasil Recursos Humanos LTDA através do e-mail:

[sescoop-sac@megabrasilbr.com](mailto:sescoop-sac@megabrasilbr.com) ou **pelo telefone (62) 3091-3545.**

16.10 Todos os casos ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Comunicado, serão solucionados pela Mega Brasil Recursos Humanos LTDA.

16.11 A via original deste Comunicado encontra-se arquivada na sede do SESCOOP/GO.

Goiânia-GO, 31 de Outubro de 2024.

---

**Olair de Paiva / João Gabriel Miranda de Paiva**  
**Mega Brasil Recursos Humanos LTDA**

---

**Ernane Pereira Marques Júnior**  
**Gerente de Operações do SESCOOP/GO**