

COMUNICADO nº 01 DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SESCOOP-PE nº 01/2026
PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE TALENTOS PARA O CARGO/FUNÇÃO
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Pernambuco-PE – Sescoop, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída pelo Conselho Nacional do Sescoop, vinculada ao Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado de Pernambuco (OCB/PE), com sede na **Rua Manoel Joaquim de Almeida, 165, Iputinga. CEP: 50670-370. Recife-PE**, tendo como principais atribuições, dentre outras, as de organizar, administrar e executar o ensino da formação profissional, a promoção social de empregados, cooperados e dirigentes de cooperativas e seus familiares, e o monitoramento das cooperativas em todo o território do Estado de Pernambuco, torna pública a realização do Processo Seletivo Sescoop-PE nº 01/2026, destinado a recrutar e selecionar profissionais para formação de banco de talentos para o cargo **ANALISTA** e na função de **ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS** conforme procedimentos descritos neste Comunicado e Anexos.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido nos termos deste Comunicado de Abertura e seus anexos, bem como pela Resolução n.º 2.146/2026 do CONSELHO NACIONAL DO SESCOOP.

1.2. O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Pernambuco-PE é uma instituição de direito privado e suas contratações são realizadas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. A realização do presente Processo Seletivo não se configura, em qualquer hipótese como concurso público.

1.3. A seleção de profissionais para o quadro de colaboradores do Sescoop-PE levará em consideração a adequação dos candidatos ao perfil estratégico e Organizacional da Instituição.

1.4. Serão observados os princípios da transparência, isonomia, ética, integridade, eficiência e celeridade, que regem os processos da Instituição.

1.5. As etapas deste Processo Seletivo serão realizadas de forma PRESENCIAL e REMOTA.

1.6. O acompanhamento de todas as etapas da seleção e dos Comunicados é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma e tomar ciência das convocações e dos resultados no site Somoscooperativismo-PE - Processo Seletivo nº 01/2026.

1.7. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Sescoop-PE a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

1.8. Fica assegurado ao Sescoop-PE 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.

1.9. Os tratamentos de dados pessoais realizados pelo Sescoop-PE em razão deste Processo Seletivo estão descritos no ANEXO III – AVISO DE PRIVACIDADE.

1.10. Durante as etapas do processo seletivo, não será permitido o uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA), tais como *ChatGPT, Bard, Copilot*, entre outras. A utilização de qualquer recurso desse tipo implicará eliminação imediata do(a) candidato(a), por configurar vantagem indevida e quebra das regras de isonomia do certame.

1.11. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, horários e locais divulgados nos comunicados de convocação para realização de cada etapa. Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das etapas da avaliação.

1.12. A não-participação em qualquer uma das etapas, independentemente do motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática desta seleção.

1.13. Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das etapas da avaliação.

1.14. O Processo Seletivo nº 01/2026 será realizado pelo Sescoop-PE e Gerência de Pessoas da Unidade da Nacional do Sescoop.

2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

2.1. As informações das vagas são as estabelecidas a seguir:

CARGO	ANALISTA
LOCAL DE TRABALHO	Recife-PE
Nº DE VAGAS	Formação de Banco de Talentos
REMUNERAÇÃO	R\$ 5.197,27 (Cinco mil, cento e noventa e sete reais e vinte e sete centavos).
REGIME DE CONTRATAÇÃO	CLT - Consolidação das Leis do Trabalho
MODELO DE TRABALHO	Presencial
JORNADA DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais

BENEFÍCIOS	<p>Conforme previsto nos Normativos Internos e no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), os seguintes benefícios são atualmente oferecidos aos colaboradores, podendo sofrer alterações conforme atualização desses instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de saúde e plano odontológico (via reembolso, mediante comprovação até o valor máximo de R\$ 2.000,00); • Vale-alimentação no valor de R\$ 1.385,00 (mensais), sem desconto em folha de pagamento; • Vale Cultura: R\$ 50,00 (mensais) (desconto até 20% do benefício); • Auxílio-creche no valor de R\$ *273,00 (via reembolso com comprovação - para crianças até 5 anos de idade; • Plano de Previdência Privada; • Vale transporte (desconto de 2% do valor da entrega) • Seguro de vida em grupo.
-------------------	---

2.2. DOS REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS DA VAGA:

2.2.1 CARGO: ANALISTA / FUNÇÃO: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS

REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS DA VAGA	
ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA (NÍVEL SUPERIOR)	*Diploma de ensino superior completo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) em uma das áreas a seguir: Administração, Engenharia, Contabilidade, Economia ou Cooperativismo.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL OBRIGATÓRIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ *Experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em cargo de nível superior, como ANALISTA, atuando nas seguintes atividades: ▪ Contabilidade Geral e Contabilidade Aplicada às Cooperativas; ▪ Análise econômico-financeira de cooperativas, incluindo interpretação de demonstrativos contábeis e indicadores de desempenho; ▪ Estudos e análises de cenários econômicos, financeiros, sociais e ambientais voltados ao desenvolvimento das cooperativas; ▪ Análise de cenários macroeconômicos e seus impactos nos negócios e no cooperativismo; ▪ Tratamento, análise e interpretação de dados para geração de informações gerenciais e apoio à tomada de decisão; ▪ Aplicação de métodos estatísticos na análise de dados e na avaliação de resultados; ▪ Elaboração de relatórios técnicos, financeiros, gerenciais e organizacionais;

ADICIONAIS	O candidato deverá ter disponibilidade para viagens e possuir CNH categoria “B”.
*Todos os requisitos mínimos e obrigatórios serão considerados para fins de análise e poderão resultar na eliminação do candidato em qualquer etapa do processo seletivo.	
Observação: A descrição do cargo/função encontra-se disponíveis no ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGO/FUNÇÃO deste Comunicado de Abertura do Processo Seletivo- PE nº 01/2026.	

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no cadastro de inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para esta seleção e a divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do Processo Seletivo ocorrerão no site do SESCOOP-PE pelas **INICIAIS DOS NOMES DOS CANDIDATOS**, podendo ser utilizada, adicionalmente, outra informação como a data de nascimento, por exemplo, conforme **ANEXO III AVISO DE PRIVACIDADE**.

3.2 Ao se inscrever, o candidato concorda com os termos do Comunicado de Abertura e autoriza o tratamento de seus dados pessoais e sensíveis, viabilizando a execução do Processo Seletivo, conforme os critérios de avaliação e seleção estabelecidos.

3.3 O candidato também está ciente de que **as iniciais de seu nome completo**, além de data de nascimento ou outras informações, poderão ser divulgadas nos comunicados de classificação, notas e resultados de cada etapa e do **resultado** do Processo Seletivo, em conformidade com os princípios de publicidade e transparência que regem o processo.

3.4 Todas as datas, locais e horários das etapas do Processo Seletivo estão divulgadas no **ANEXO I - CRONOGRAMA** divulgado no site Somoscooperativismo-PE - **Processo Seletivo nº 01/2026** sendo vedada a participação em qualquer etapa fora da data, local e horário designado.

3.5 O candidato deverá manter seus dados cadastrais devidamente atualizados na plataforma *Empregare*® durante toda a vigência deste Processo Seletivo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a atualização das informações cadastradas.

3.6 Para informações e dúvidas a respeito do referido Processo Seletivo, o candidato poderá entrar em contato com a Gerência de Pessoas da Unidade Nacional do SESCOOP, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas **após a divulgação dos comunicados oficiais**, pelo e-mail: selecao@sescoop.coop.br, indicando no campo assunto: “**Processo Seletivo SESCOOP-PE nº 01/2026**”. Ressalta-se que as manifestações **serão respondidas uma única vez por assunto**, não sendo admitidas réplicas, tréplicas ou questionamentos adicionais sobre a mesma demanda.

3.7 Não serão fornecidas, por telefone, presencialmente ou por e-mail, informações sobre datas, locais, horários, resultados ou notas dos candidatos referentes a qualquer etapa deste Processo Seletivo. Da mesma forma, não serão disponibilizados *feedbacks individualizados*, informações sobre desempenho/performance individual ou em grupo, nem dados relativos a quaisquer participantes. Todas as informações serão divulgadas **exclusivamente** por meio de comunicados oficiais e públicos do Processo Seletivo.

3.8 O candidato não poderá alegar desconhecimento ou impedimento de acesso como justificativa de ausência em caso de descumprimento e inobservância das regras previstas neste Comunicado.

3.9 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da vaga pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.10 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das etapas deverá enviar solicitação para o endereço eletrônico selecao@sescoop.coop.br especificando a necessidade, juntamente com cópia do laudo médico informando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado. Essa solicitação deve ocorrer dentro do período de inscrição, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA**. Solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima ou após o período determinado serão automaticamente indeferidas.

3.11 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. O candidato será informado, individualmente, via e-mail.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O presente Processo Seletivo para formação de Banco de Talentos terá validade de **1 (um) ano**, contados a partir da data de sua homologação, **PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO**, a critério do SESCOOP-PE.

4.2 Este Processo Seletivo será conduzido conforme os critérios estabelecidos no Comunicado de Abertura e seus documentos complementares, com as especificações detalhadas do cargo/função, visando atender às necessidades do SESCOOP-PE e permitindo uma seleção ágil e eficiente de candidatos para contratação.

4.3 Abaixo, estão descritas as etapas que compõem o Processo Seletivo Sescoop-PE nº 01/2026, com suas respectivas características, critérios de avaliação e pontuação, quando aplicável. Cada fase possui finalidade específica e poderá ter caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme indicado:

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 1ª ETAPA – CADASTRO DO CURRÍCULO (etapa classificatória e eliminatória).

5.1.1 inscrição do candidato ocorrerá exclusivamente pelo site da **Empregare®**, pelo *link*:

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS

5.1.2 Nesta etapa, o candidato será avaliado com base nas informações fornecidas na plataforma **Empregare®** durante a inscrição do seu currículo, especialmente quanto ao atendimento dos requisitos obrigatórios do cargo/função, incluindo a escolaridade e a experiência profissional exigidas.

5.1.3 **As inscrições serão recebidas exclusivamente até a data limite estabelecida neste Comunicado de Abertura, impreterivelmente até as 18h (horário de Brasília-DF).**

5.1.4 Não serão aceitas inscrições, complementações de cadastro, envio de documentos ou quaisquer alterações cadastrais realizadas após esse horário.

5.1.5 As candidaturas efetuadas após o prazo e horário estabelecidos serão automaticamente desconsideradas e não participarão do processo seletivo, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

5.1.6 **As informações inseridas na plataforma *Empregare®* são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Sescoop-PE o direito de excluir deste Processo Seletivo o candidato que prestar informações incompletas ou inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.**

5.1.7 Ao realizar a inscrição o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados.

5.1.8 O Sescoop-PE não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos técnicos, como falhas nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, problemas com navegadores de internet, entre outros fatores. Além disso, o Sescoop-PE se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos candidatos.

5.1.9 A confirmação do recebimento do currículo será disponibilizada aos candidatos pela plataforma **Empregare®**.

5.1.10 Os candidatos que apresentarem informações cadastrais incompletas ou confusas serão eliminados.

5.1.11 Finalizada a etapa de inscrição no Processo Seletivo, os currículos cadastrados na plataforma **Empregare®** não poderão sofrer qualquer tipo de alteração, se valendo para fins de análise, a última versão do currículo inserida na plataforma, até a data limite do período de inscrição.

5.2. 2ª ETAPA – MAPEAMENTO E SELEÇÃO DE CURRÍCULOS (etapa classificatória e eliminatória)

5.2.1 Mapeamento de currículos: a área de Recrutamento e Seleção será responsável por realizar um levantamento abrangente dos currículos inscritos na etapa anterior (**1ª ETAPA – Cadastro do Currículo**) para identificar os candidatos com potencial para a vaga.

5.2.2 Seleção dos currículos mais aderentes à vaga: com base no mapeamento realizado, a equipe de Recrutamento e Seleção, em parceria com o Gestor da área, selecionará os currículos que mais se alinhem ao perfil desejado para o cargo/função, considerando os critérios técnicos e comportamentais definidos no perfil da vaga.

5.2.3 Serão aprovados para a etapa subsequente **até o limite de 30 (trinta) candidatos, selecionados com base na maior aderência de seus currículos ao perfil da vaga, observados os REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS DA VAGA conforme estabelecidos neste Processo Seletivo.** Os candidatos não classificados dentro desse quantitativo serão considerados não aprovados nesta etapa e, conseqüentemente, não habilitados para seguir adiante nas etapas deste Processo Seletivo.

5.3 3ª ETAPA – ANÁLISE DOCUMENTAL (etapa classificatória, eliminatória e não acumulativa).

5.3.1 Somente terão a documentação analisada nesta etapa os candidatos que comprovarem os **REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS da vaga nas etapas anteriores (1ª e 2ª ETAPAS).**

5.3.2 A análise considerará os **REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS DO CARGO/FUNÇÃO**, conforme item nº 2.2 deste Comunicado de Abertura, verificando o cumprimento de requisitos relativos à escolaridade, experiência profissional e demais critérios exigidos.

5.3.3 A documentação deverá ser enviada em formato **PDF** (não serão aceitos documentos zipados

ou vídeos), conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

5.3.4 Os candidatos devem inserir na plataforma *Empregare*® todos os documentos exigidos para o **cargo/função**, a fim de comprovar as informações fornecidas em seu currículo na etapa de análise curricular. A não comprovação das informações resultará na eliminação do candidato.

5.3.5 Somente serão considerados para comprovação de identificação e escolaridade os documentos a seguir:

a) Documento de Identificação Pessoal (FRENTE E VERSO): emitidos pelos Órgãos Oficiais com foto.

b) Comprovante de escolaridade: Diploma ou certificado (frente e verso) emitido por instituição reconhecida pelo MEC, ou declaração contendo os dados da instituição e a situação acadêmica do aluno.

- Documentos com informações incompletas ou ilegíveis serão desconsiderados;
- Declarações que indiquem colação de grau posterior à data de emissão não serão aceitas.
- **Não serão aceitas DECLARAÇÕES DE MATRÍCULA ou HISTÓRICO ESCOLAR para a comprovação de escolaridade:**

c) Para comprovação de experiência profissional:

Para exercício de atividade com vínculo empregatício (CLT): Registro(s) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, em arquivo em PDF, constando todas as informações necessárias e o(s) registro(s) do(s) empregador(es) (com início e fim, se for o caso), **demonstrando explicitamente a relação com o cargo almejado.**

Observações:

- **CASO A NOMENCLATURA DO CARGO CONSTANTE NA CTPS NÃO ESTEJA CORRESPONDENTE AO EXIGIDO PARA O CARGO/FUNÇÃO DEVERÁ SER ACRESCIDO DE DECLARAÇÃO** do empregador em papel timbrado, contendo a **descrição das atividades executadas que demonstre a relação com o cargo almejado, período** (datas de início e fim), **assinatura e identificação do emitente** (nome e cargo).
- **Caso seja assinada digitalmente, deverá constar o código para verificação da autenticidade da assinatura.**

- Quando assinada manualmente, deverá conter o carimbo com o CNPJ da empresa e papel timbrado.
- Poderá ser solicitada **documentação complementar** para fins de comprovação das informações constantes no currículo.

d) Para exercício de atividade em empresa pública: Cópia da publicação em Diário Oficial da União (D.O.U) com a data da nomeação e a data de exoneração, se for o caso, **ACRESCIDA DE DECLARAÇÃO**, emitida pela área de pessoal ou de Recursos Humanos ou área afim. A declaração deverá estar em papel timbrado e constar a descrição do cargo público ou função exercida e **principais atividades desenvolvidas**; local e período (datas de início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/cargo público ou função e matrícula no órgão).

Observações:

- **Caso seja assinada digitalmente, deverá constar o código para verificação da autenticidade da assinatura.**
- Quando assinada manualmente, deverá conter o carimbo com o CNPJ do órgão.

e) Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa privada/serviço prestado como autônomo: Contrato social da empresa em que tenha participação societária, **acrescido de contrato de prestação de serviços** firmado entre o profissional e o contratante, contendo o período, atividades realizadas e assinatura das partes. Deverá ser apresentado também **DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** do contratante, informando o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

Observações:

- Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa privada/serviço prestado como autônomo, **as declarações e atestados de capacidade técnica devem mencionar que a prestação de serviço foi contratada pela empresa da qual o(a) candidato(a) tem participação societária e que as atividades foram realizadas pelo próprio candidato(a).**

ii) Declarações que especifiquem apenas horas ou cujo período não possa ser claramente definido em dias, meses e anos **não serão consideradas.**

iii) Todos os documentos assinados digitalmente devem conter o **código de validação**, para que seja possível realizar a verificação e validação. Caso essa validação não seja possível, **o documento não será aceito** para fins de comprovação.

iv) **Não serão consideradas experiências realizadas na condição de voluntário, bolsista, pesquisadores ou estagiário e ou outra forma que não seja a experiência profissional em cargo de nível superior.**

v) Não serão aceitas declarações autodeclaratórias elaboradas pelos próprios candidatos para comprovação das atividades exercidas.

5.3.6 Serão HABILITADOS para a etapa subsequente – ANÁLISE COMPORTAMENTAL – até 10 (dez) candidatos que, após a ANÁLISE DOCUMENTAL, comprovarem o atendimento aos REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS da vaga e apresentarem maior aderência às competências, conhecimentos e experiências requeridos para a vaga, conforme avaliação realizada pela equipe de Recrutamento e Seleção.

5.4 4ª ETAPA – ANÁLISE COMPORTAMENTAL (etapa classificatória, eliminatória e não acumulativa).

5.4.1 Objetiva-se, com essa etapa, possibilitar um maior conhecimento do candidato, com o levantamento de informações que permitam a avaliação das competências comportamentais exigidas para o cargo/função, além de verificar se o candidato está alinhado às estratégias de negócios e à cultura da organização, por meio da avaliação individual comportamental e/ou entrevistas individuais.

5.4.2 Esta etapa será realizada de forma **REMOTA E INDIVIDUAL** pela banca examinadora composta por membros da Unidade Nacional do SESCOOP e do SESCOOP-PE.

5.4.3 Os candidatos receberão por e-mail o link para participação nesta etapa.

5.4.4 Os candidatos não aprovados nesta etapa estarão eliminados do processo seletivo.

5.4.5 Estarão habilitados para a próxima etapa (5ª ETAPA – Avaliação Técnica-Situacional) os candidatos habilitados nesta etapa (4ª ETAPA – Análise Comportamental).

5.4.6 Demais informações referentes a Análise Comportamental constarão no comunicado de convocação para esta etapa.

5.5 5ª ETAPA – AVALIAÇÃO TÉCNICA-SITUACIONAL (etapa classificatória, eliminatória e não acumulativa).

5.1 A 5ª ETAPA (AVALIAÇÃO TÉCNICO-SITUACIONAL) será realizada de maneira **PRESENCIAL** conforme data divulgada no **ANEXO – I CRONOGRAMA** do Processo Seletivo SESCOOP-PE nº 01-2026.

5.2 Nesta etapa serão avaliadas as competências (conhecimento, habilidades e atitudes) do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do cargo/função.

5.3 Consistirá na execução de atividades voltadas para a prática do trabalho inerente às atribuições e aos conhecimentos específicos da função.

5.4 Será analisada a capacidade prática do candidato em desenvolver e executar as tarefas designadas, com fundamentação, clareza, coerência e objetividade, de acordo com os recursos disponíveis.

5.5 A **NOTA FINAL DA 5ª ETAPA - AVALIAÇÃO TÉCNICO-SITUACIONAL** será o resultado da média aritmética entre os avaliadores que serão sempre em número ímpar, a fim de viabilizar desempates.

6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1 As avaliações da 4ª ETAPA – ANÁLISE COMPORTAMENTAL e 5ª ETAPA - AVALIAÇÃO TÉCNICA-SITUACIONAL obedecerão aos seguintes critérios de pontuação:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Excelência: Há plena indicação da presença da competência pelo candidato.	20 a 25
Aplica Dentro do Esperado: Há indicação da presença da competência pelo candidato.	09 a 19
Aplica Abaixo do Esperado: Há pouca indicação da presença da competência pelo candidato.	01 a 08
Não se Aplica/Não recomendado: É rara ou dificilmente a competência foi apresentada pelo candidato.	0

6.2 A pontuação máxima da **4ª e 5ª ETAPAS** será de 100 (cem) pontos, sendo considerados **NÃO HABILITADOS** e, conseqüentemente, eliminados do processo seletivo os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

6.3 A análise comportamental e a avaliação técnica situacional classificarão o(a) candidato(a) como **HABILITADO** ou **NÃO HABILITADO**, com base nos resultados obtidos na avaliação de comportamento.

6.4 Demais informações referentes a esta etapa constarão no comunicado de convocação específico.

7. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SESCOOP-PE nº 01/2026

7.1 A nota final do Processo Seletivo Sescoop-PE nº 01/2026 será o **RESULTADO DA NOTA FINAL DA 5ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**.

7.2 Em caso de empate terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na **Análise Comportamental**.

7.3 Os candidatos serão classificados e ranqueados de acordo com a ordem final do Processo Seletivo Sescoop PE nº 01/2026.

7.4 A convocação ocorrerá conforme essa classificação, respeitando o interesse do Sescoop-PE.

7.5 A inclusão nesta lista não obriga o Sescoop-PE a realizar a contratação de nenhum candidato para a vaga.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS DO PROCESSO SELETIVO SESCOOP-PE Nº 01/2026

8.1 A plataforma *Empregare®* constitui **ferramenta de apoio operacional** utilizada pela área de Recrutamento e Seleção para **gestão interna das candidaturas e condução do processo seletivo**.

8.2 Todas as informações oficiais relativas ao processo seletivo, incluindo convocações, comunicados, cronogramas, resultados de etapas, resultado final e demais publicações, serão divulgadas exclusivamente no portal [SomosCooperativismo – Trabalhe Conosco](#), sendo este o único canal oficial de comunicação com os candidatos.

8.3 O acompanhamento das etapas e publicações do processo seletivo é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá consultar regularmente o portal [SomosCooperativismo – Trabalhe Conosco](#), não podendo alegar desconhecimento de informações, comunicados ou resultados publicados.

8.4 O Sescoop **poderá, a seu exclusivo critério, encaminhar mensagens, avisos ou comunicações complementares aos candidatos por meio da plataforma *Empregare*®.** Contudo, a utilização desse recurso **possui caráter meramente auxiliar e não substitui as publicações oficiais realizadas no portal oficial.**

8.5 Não serão consideradas, para quaisquer fins, alegações de desconhecimento decorrentes da não verificação das informações disponibilizadas no portal oficial do processo seletivo.

8.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.

8.7 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.

8.8 Os itens deste Comunicado e anexos poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos até a conclusão da providência ou evento a que se referem. Quaisquer modificações serão informadas por meio de um comunicado ou aviso publicado no site do Sescoop.

8.9 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer deste Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

8.10 É de inteira responsabilidade do candidato garantir as condições técnicas necessárias para sua participação, incluindo acesso à internet, equipamentos e funcionamento adequado da plataforma indicada.

8.11 Decorrido o prazo de tolerância, o candidato que não tiver ingressado na sala virtual será considerado ausente e, conseqüentemente, reprovado na etapa.

8.12 As ocorrências não previstas neste comunicado e anexos ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Gerência de Pessoas da Unidade Nacional do Sescoop.

8.13 É vedada a participação de ex-empregados do Sescoop-PE demitidos por justa causa, conforme previsto no art. 482 da CLT neste Processo Seletivo. A vedação prevista se dará por um período de 10 (dez) anos, contados a partir da data de homologação da rescisão contratual do ex-empregado, anteriores à data de abertura do Processo Seletivo.

8.14 De modo a manter a imparcialidade e a transparência dos Processos Seletivos, bem como manter um ambiente de trabalho justo e meritocrático, fica vedada a participação no Processo Seletivo de ex-empregado do Sescoop-PE que foi demitido sem justa causa nos últimos 18 (dezoito) meses, em novos Processos Seletivos para o Sescoop-PE. O período de restrição de 18 (dezoito) meses será contado a partir da data de homologação da rescisão contratual do ex-empregado, anteriores à data de abertura do Processo Seletivo.

8.15 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 do Processo Seletivo, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.16 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.

8.17 Os itens deste Comunicado e anexos poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos até a conclusão da providência ou evento a que se referem. Quaisquer modificações serão informadas por meio de um comunicado ou aviso publicado no site do Sescop-PE.

Recife-PE, 03 de junho de 2026.

Cleonice Pereira Pedrosa

Superintendente

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Pernambuco - Sescop/PE.

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SESCOOP-PE Nº 01/2026

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS

*DATAS	ETAPAS	OBSERVAÇÃO
03/06/2026	Divulgação do Processo Seletivo nº 01/2026	-
03/06/2026 a 11/06/2026	Período de início da 1ª Etapa – Cadastro de Currículo pela plataforma <i>Empregare</i> ®	Início às 10h e término às 18h último dia de inscrição
12/06/2026	Divulgação do Resultado - 1ª ETAPA – Cadastro de Currículo	
15/06/2026	Divulgação dos Resultados da 2ª ETAPA - Análise Curricular e Seleção de Currículos e convocação para a realização da 3ª ETAPA - Análise Documental	Etapa classificatória e eliminatória (não acumulativa)
15/06/2026 a 18/06/2026	Envio de documentação para a 3ª ETAPA – ANÁLISE DOCUMENTAL	Etapa classificatória e eliminatória (não acumulativa)
23/06/2026	Divulgação do Resultado da 3ª ETAPA – ANÁLISE DOCUMENTAL e Convocação para a 4ª ETAPA – ANÁLISE COMPORTAMENTAL	
25/06/2026	Realização da 4ª ETAPA - ANÁLISE COMPORTAMENTAL	A ser realizada de maneira remota em horário a ser agendado. Etapa classificatória e eliminatória (não acumulativa)
26/06/2026	Divulgação do Resultado da 4ª ETAPA (ANÁLISE COMPORTAMENTAL) e convocação para realização da 5ª Etapa - (AVALIAÇÃO TÉCNICO-SITUACIONAL)	
30/06/2026	Realização da 5ª ETAPA (AVALIAÇÃO TÉCNICO-SITUACIONAL)	A ser realizada, de maneira presencial , na cidade de Recife/PE. (etapa classificatória, eliminatória e não acumulativa)
02/07/2026	Divulgação do resultado da 5ª ETAPA – Avaliação Técnico-Situacional e divulgação do RESULTADO FINAL do Processo Seletivo e Homologação do Processo Seletivo nº 01/2026 .	-

*Data passíveis de alteração.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DE CARGO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS

MISSÃO DO CARGO	
Realizar, controlar e analisar fluxos de trabalho e desenvolver atividades técnicas e administrativas, de acordo com o Book de Processos e mapeamento de processos da área de atuação.	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	
Código	ATRIBUIÇÃO
1	Executar os processos descritos no Book de Processos da unidade relativos às suas atividades e área de atuação.
2	Efetuar diagnósticos e levantamentos de necessidades em sua área de atuação, apoiando a liderança nos processos de transformação organizacional.
3	Participar de comitês, comissões, colegiados e demais grupos de trabalho que se fizerem necessários, visando ao desenvolvimento e à melhoria contínua organizacional.
4	Prestar atendimento a clientes internos e externos, dentro de sua área de conhecimento e atuação, assegurando a clareza e precisão das informações a serem disponibilizadas.
5	Cumprir diretrizes, políticas, normas, regulamentos e programas institucionais, assegurando conduta compatível com os direcionadores organizacionais.
6	Propor e elaborar ações dando suporte à tomada de decisão que atendam às diretrizes estratégicas, incluindo planos de trabalho, orçamentos e demandas administrativas diversas.
7	Propor, planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de atividades, projetos e eventos.
8	Prestar suporte técnico às Diretorias, às Gerências, aos Conselhos e às cooperativas, desenvolvendo e acompanhando projetos, processos e eventos institucionais.
9	Desenvolver estudos e análises de dados, documentos e informações dando apoio e suporte às tomadas de decisão em projetos e processos específicos considerando sua área de conhecimento e atuação.
10	Elaborar relatórios, pareceres ou documentos com informações referentes a sua área de conhecimento e atuação.
11	Orientar clientes internos ou externos com base em diagnósticos e análises realizados.
12	Elaborar, emitir e controlar relatórios, documentos, pareceres e informações relativas ao seu campo de atuação.
13	Levantar, analisar e tratar dados para a geração de informações relevantes para a área de atuação.
14	Receber, conferir, controlar e manter a guarda física e/ou eletrônica de documentos, assim como elaborar e manter atualizados os procedimentos e documentos de sua área de atuação.
15	Manter atualizados os relatórios, ferramentas e/ou controles com o progresso dos projetos/atividades, planos de ação e rotinas.
16	Acompanhar o desempenho e execução de projetos e atividades, planos de ação e rotinas da área, corrigindo distorções cotidianas, bem como, apresentando sugestões de melhoria ou facilitando a execução para a sua liderança.
17	Efetuar cálculos para a realização de atividades diversas.
18	Participar, planejar, organizar e realizar palestras, treinamentos, cursos e eventos de capacitação diversos em sua área de atuação, visando ao desenvolvimento e à disseminação de conhecimento.
ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	
1	Executar os processos descritos no Book de Processos da unidade relativos às suas atividades e área de atuação.
2	Realizar estudos e pesquisas de cenários econômico, financeiro, social e ambiental destinados à promoção, desenvolvimento e fortalecimento das cooperativas.

3	Solicitar, preparar e monitorar materiais, recursos e serviços necessários à realização das ações relativas à sua área de atuação.
4	Planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de eventos de capacitação e de alinhamento técnico.
5	Realizar viagens com a finalidade de participar de eventos, executar trabalhos, missões e intercâmbios nas cooperativas ou em outras instituições.
6	Identificar, junto aos públicos-alvo, as demandas na área de promoção social e elaborar plano de ação para atendimento.
7	Promover a integração da organização com as cooperativas e estimulá-las à adesão dos programas disponibilizados.
8	Auxiliar na elaboração do orçamento, bem como na reformulação orçamentária, fornecendo dados para as tomadas de decisão.

ANEXO III - AVISO DE PRIVACIDADE - PROCESSO SELETIVO SESCOOP-PE nº 01/2026

1. O Sescoop, na qualidade de controladora de dados pessoais, compromete-se a tratar com segurança e responsabilidade os dados pessoais dos candidatos, conforme a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
2. Os dados pessoais coletados no momento da inscrição, por meio de currículos e durante as etapas do processo seletivo serão tratados para as seguintes finalidades:
 - Realizar a inscrição e comunicar o candidato sobre este processo seletivo;
 - Avaliar os currículos e os requisitos estabelecidos neste processo seletivo;
 - Atender à solicitação de acessibilidade aos candidatos que indicarem necessidades especiais e realizar, se for o caso, perícia médica para verificação da qualificação como portador de necessidades especiais e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo;
 - Gravar entrevistas online (se aplicável);
 - Publicar resultados e convocar candidatos para as etapas do processo seletivo e admissão;
3. Os dados pessoais serão publicados no site do Sescoop-PE por até 2 (dois) anos e, posteriormente, armazenados pela Gerência de Pessoas por mais 2 (dois) anos, exclusivamente para fins de prestação de contas aos órgãos de controle, conforme determina o art. 7º, II da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
4. Dúvidas e esclarecimentos sobre o Processo Seletivo e suas etapas devem ser endereçados ao e-mail selecao@sescoop.coop.br.
5. Para proteger a identidade dos candidatos, serão utilizadas as iniciais dos seus nomes para divulgação dos resultados das etapas do processo seletivo. Em caso de homônimos, será informada a data de nascimento ou os dois últimos dígitos de um documento oficial de identificação.
6. O tratamento dos dados pessoais para realização deste processo seletivo tem como fundamento:
 - O cumprimento de obrigações legais (art. 7º, II e art. 11, II, "a", LGPD);
 - Os procedimentos preliminares relacionados a contrato (art. 7º, V, LGPD).
7. Os dados pessoais dos candidatos serão compartilhados com:
 - Órgãos governamentais, autoridades fiscais, Poder Judiciário e/ou outra autoridade competente,
 - Banca examinadora do Sescoop;
 - Plataforma Empregare®;

- Outros fornecedores contratados para realização de parte dos tratamentos dos dados pessoais coletados (tais como empresas especializadas na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho).
- 8.** Os terceiros que atuam no processo e têm acesso aos dados pessoais dos candidatos em razão disso são obrigados contratualmente ao cumprimento de boas práticas de proteção de dados e segurança da informação.
- 9.** Os candidatos podem solicitar os seguintes direitos relativamente aos seus dados pessoais:
- Confirmação de tratamento, acesso, correção ou exclusão dos seus dados pessoais;
 - Anonimização, bloqueio ou portabilidade;
 - Informações sobre compartilhamentos realizados;
 - Oposição ao tratamento.
- 10.** As solicitações devem ser feitas em <https://somoscooperativismo.coop.br/contatos>, utilizando a opção “Privacidade e Proteção de Dados” ou por meio do e-mail institucional: privacidade@ocb.coop.br.
- 11.** Em caso de exercício de algum dos direitos referidos anteriormente, o Sescop-PE poderá solicitar que o participante confirme sua identidade antes de proceder com o atendimento da solicitação.