

**COMUNICADO DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO 001/2026**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás - SESCOOP/GO, com sede na Avenida H esquina com Rua 14, 550, Jardim Goiás, Goiânia – GO, entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, torna pública a realização deste Processo Seletivo, destinado a recrutar e selecionar profissionais para a contratação imediata, bem como para formação de banco de talentos, na forma estabelecida neste Comunicado e seus anexos, com base na Resolução 2.095/2024 do Conselho Nacional do Sescop, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nos dispositivos constitucionais referentes ao assunto e demais legislações pertinentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Comunicado, seus anexos e publicações futuras, com sua execução sob exclusiva responsabilidade do SESCOOP/GO.
- 1.2 O SESCOOP/GO 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 pessoal do SESCOOP/GO 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 e eficiência que regem os processos da Instituição.
- 1.5 As etapas deste Processo Seletivo poderão ser realizadas de forma PRESENCIAL e/ou REMOTA, a critério do SESCOOP/GO.
- 1.6 Fica assegurado ao SESCOOP/GO, o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos candidatos.
- 1.7 A seleção para o(s) cargo(s) de que trata este Comunicado compreenderá as seguintes etapas: Cadastro de Currículo, Análise Curricular e Documental, Análise de Fit Cultural e Avaliação Técnica-Situacional.
- 1.8 Todas as publicações e Comunicados referentes a este Processo Seletivo serão feitas por meio do Portal Eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 001/2026.
- 1.9 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.
- 1.10 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.
- 1.11 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, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

- 1.12 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.
- 1.13 O candidato deverá ler atentamente este Comunicado e as informações referentes às etapas que o compõem, sendo que sua participação implicará o pleno conhecimento e a tácita aceitação das normas, prazos, critérios e condições estabelecidos, não podendo alegar desconhecimento.
- 1.14 Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos e que possui os registros necessários para comprová-los, quando solicitado.
- 1.15 A participação neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de admissão, cabendo ao SESCOOP/GO a avaliação da conveniência e necessidade de contratação, respeitando a ordem de classificação dos candidatos.
- 1.16 Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que obtiver aprovação em todas as etapas e alcançar pontuação final suficiente para sua classificação.
- 1.17 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 a eliminação imediata do(a) candidato(a), por configurar vantagem indevida e quebra das regras de isonomia.
- 1.18 O acompanhamento de todas as etapas e dos Comunicados é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma e tomar ciência das convocações e dos resultados no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 001/2026.
- 1.19 A não-participação em qualquer das etapas, independentemente do motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática.
- 1.20 Os candidatos aprovados poderão ser contratados para trabalharem no SESCOOP/GO, conforme disponibilidade de vagas e anuência do candidato.
- 1.21 Para quaisquer informações e dúvidas a respeito deste Processo Seletivo, o candidato deverá entrar em contato com a Gerência de Operações do SESCOOP/GO, exclusivamente, pelo e-mail: [rh@sescoopgo.coop.br](mailto:rh@sescoopgo.coop.br) e indicar no campo de assunto: “Processo Seletivo 001/2026”.
- 1.22 Os e-mails serão respondidos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, no horário das 8h às 17h (horário oficial de Brasília-DF).
- 1.23 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.
- 1.24 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das etapas deverá enviar sua solicitação para o e-mail [rh@sescoopgo.coop.br](mailto:rh@sescoopgo.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. Essa solicitação deve ocorrer dentro do período de inscrição, conforme Item 14. As solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima ou após o período determinado serão automaticamente indeferidas.
- 1.25 As solicitações de condições especiais à pessoa com deficiência serão analisadas e atendidas conforme critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo o candidato informado individualmente por e-mail.
- 1.26 Os tratamentos de dados pessoais realizados pelo SESCOOP/GO, em razão deste Processo Seletivo, estão descritos no Anexo III – Aviso de Privacidade.

- 1.27 O candidato somente poderá realizar as avaliações e participar das etapas do Processo Seletivo nas datas, horários e locais previamente divulgados nos comunicados de convocação e no Item 14, sendo vedada a participação fora das condições estabelecidas.
- 1.28 Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das etapas da avaliação.

## 2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

### 2.1 Informações específicas do(s) cargo(s) deste Processo Seletivo:

| CARGO/FUNÇÃO                                                                      | REQUISITOS BÁSICOS                                                                                                                                                                                                                                              | Nº DE VAGAS                 | REMUNERAÇÃO INICIAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Analista Administrativo   JR</b><br>- Nível superior -                         | Graduação Completa em qualquer área de atuação, <u>desejável</u> em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas e Pós-graduação correlata à área de atuação.<br>Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga. | Banco de Talentos           | <b>R\$ 4.247,80</b> |
| <b>Analista de Desenvol. da Gestão de Cooperativas   SR</b><br>- Nível superior - | Graduação Completa em qualquer área de atuação, com Pós-graduação nas áreas de Finanças / Economia / Contabilidade / Gestão Empresarial.<br>Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga.                                    | Banco de Talentos           | <b>R\$ 6.409,29</b> |
| <b>Analista em Inovação   SR</b><br>- Nível superior -                            | Graduação Completa em qualquer área de atuação, <u>desejável</u> Pós-graduação em áreas correlatas à atuação da vaga.<br>Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga.                                                       | 01 Vaga + Banco de Talentos | <b>R\$ 6.409,29</b> |
| <b>Especialista em Análise Econômico-financeira</b><br>- Nível superior -         | Graduação Completa, com Pós-graduação Completa em Análise Econômico-Financeira ou nas áreas de Economia, Contabilidade ou Controladoria.<br>Experiência mínima de 6 (seis) meses em atividades correlatas à atuação da vaga.                                    | 01 Vaga + Banco de Talentos | <b>R\$ 8.515,27</b> |

- 2.2 As vagas deste Processo Seletivo são para exclusiva atuação na sede do SESCOOP/GO, em regime de trabalho presencial.
- 2.3 Os candidatos inscritos para quaisquer das vagas deste Processo Seletivo deverão possuir disponibilidade para realizar viagens no Estado de Goiás.
- 2.4 Com exceção do cargo de Analista Administrativo | JR, será obrigatória para os demais cargos, a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “B”, válida, bem como aptidão para conduzir veículo automotor disponibilizado pelo SESCOOP/GO, quando necessário ao desempenho das atribuições do cargo.

## 3. DOS BENEFÍCIOS, DA CARGA HORÁRIA E PERFIL DO(S) CARGO(S)

### 3.1. Benefícios:

- a) Assistência Médica e Odontológica;

- b) Auxílio Alimentação/Refeição;
- c) Auxílio Creche;
- d) Programa de Participação nos Resultados;
- e) Seguro de Vida em Grupo;
- f) Vale Transporte.

### 3.2 Carga Horária:

- a) 40 (quarenta) horas semanais, das 8h às 17h com intervalo intrajornada das 12h às 13h;
- b) O intervalo intrajornada poderá ser flexibilizado, nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho em vigor;
- c) Algumas atividades inerentes à função, além de eventos, reuniões e capacitações poderão ocorrer fora do Estado de Goiás, inclusive aos sábados ou domingos e em horários distintos daqueles ora mencionados, de acordo com a necessidade do SESCOOP/GO.

### 3.3 Perfil do(s) Cargo(s):

- a) Os Objetivos, as Competências e as Responsabilidades do(s) Cargo(s), para o qual se destinam a(s) vaga(s) deste Processo Seletivo, estão dispostos no Anexo I – Descritivo de Cargo.

## 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

### 4.1 O Processo Seletivo será realizado considerando as seguintes etapas:

| ETAPA    | ATIVIDADE                       | CARÁTER                        |
|----------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1ª Etapa | Cadastro de Currículo           | Eliminatório                   |
| 2ª Etapa | Análise Curricular e Documental | Classificatório e eliminatório |
| 3ª Etapa | Análise de Fit Cultural         | Classificatória e eliminatório |
| 4ª Etapa | Avaliação Técnica-Situacional   | Classificatória e eliminatório |

- 4.2 A relação dos candidatos que forem classificados em cada etapa deste Processo Seletivo será disponibilizada no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 001/2026, conforme Cronograma constante no Item 14 deste Comunicado.

## 5. DA 1ª ETAPA - CADASTRO DE CURRÍCULO

- 5.1 Ao se inscrever, o candidato concorda com os termos deste Comunicado e autoriza o tratamento de seus dados pessoais, para viabilizar a execução do Processo Seletivo, conforme os critérios de avaliação e seleção estabelecidos. O candidato inscrito deve estar ciente e concorda que seu nome completo poderá ser divulgado nos comunicados de classificação ou eliminação, sendo vinculado às notas e resultados de cada etapa, bem como no Resultado Final do Processo Seletivo, em conformidade com os princípios da publicidade e transparência que regem este Processo Seletivo.
- 5.2 Deverá ser escolhido apenas 1 (um) cargo para inscrição.

- 5.3 A inscrição do candidato ocorrerá exclusivamente por meio do site da Plataforma *Empregare*®, através do portal eletrônico: [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 001/2026 / Inscrição - *Empregare*®.
- 5.4 Para realizar a inscrição, recomenda-se a utilização do navegador Google Chrome.
- 5.5 Antes de se inscrever o candidato deverá certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para o cargo de interesse.
- 5.6 Ao realizar a inscrição, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade e comprovação dos dados informados em seu cadastro.
- 5.7 O candidato será avaliado com base nas informações fornecidas em seu currículo cadastrado na Plataforma *Empregare*®, especialmente quanto ao cumprimento dos requisitos mínimos e obrigatórios da vaga.
- 5.8 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao SESCOOP/GO o direito de eliminá-lo deste Processo Seletivo caso não se inscreva de forma completa, ou caso preste informações incorretas, confusas ou inverídicas, ainda que tais irregularidades sejam constatadas posteriormente.
- 5.9 As informações constantes no currículo deverão ser passíveis de comprovação por meio de documentação oficial, podendo o SESCOOP/GO solicitar documentos adicionais que auxiliem na verificação da veracidade dos dados apresentados.
- 5.10 O SESCOOP/GO poderá solicitar, em qualquer etapa deste Processo Seletivo, a apresentação de documentos que comprovem a experiência profissional e a escolaridade declarada pelo candidato.
- 5.11 O SESCOOP/GO se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelo candidato.
- 5.12 A homologação das inscrições será realizada exclusivamente para os candidatos que comprovarem o atendimento integral aos requisitos mínimos e obrigatórios estabelecidos neste Comunicado.
- 5.13 É de total responsabilidade do candidato, do envio da solicitação de inscrição e do procedimento de finalização, eximindo o SESCOOP/GO de qualquer dolo ou culpa que não der causa.
- 5.14 Finalizada a 1ª Etapa de inscrição, os currículos cadastrados na Plataforma *Empregare*® não poderão sofrer qualquer tipo de alteração, sendo considerada para análise, a última versão inserida até a data limite de inscrição.
- 5.15 O candidato deverá manter seus dados cadastrais atualizado durante toda a vigência deste Processo Seletivo. Para tanto, no caso de alteração, deverá enviar e-mail com o assunto: “Alteração de Dados Cadastrais” para o e-mail [rh@sescoopgo.coop.br](mailto:rh@sescoopgo.coop.br).
- 5.16 Não serão fornecidas, por telefone, presencialmente ou por e-mail informações sobre este Processo Seletivo, inclusive a respeito das datas, locais, horários, resultados ou notas dos candidatos referentes a qualquer uma das etapas.
- 5.17 O candidato não poderá alegar desconhecimento ou impedimento de acesso, como justificativa para descumprimento ou inobservância das disposições previstas neste Comunicado.
- 5.18 O SESCOOP/GO não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência correta e completa de dados.

## 6. DA 2ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

- 6.1 Esta etapa tem por objetivo verificar o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Item 2, bem como no Anexo I, sendo atribuídas pontuações aos candidatos, de acordo com critérios objetivos previamente definidos.
- 6.2 A Comissão de Seleção de Pessoal, será responsável por realizar a análise dos currículos inscritos na etapa anterior, com o objetivo de identificar os candidatos com maior aderência ao perfil da vaga pleiteada.
- 6.3 Serão atribuídas pontuações a cada critério, considerando o nível de aderência do perfil do candidato aos requisitos e às exigências da vaga, conforme detalhado a seguir:

| CRITÉRIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PONTUAÇÃO<br>MÍNIMA | PONTUAÇÃO<br>MÁXIMA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Formação Acadêmica   Graduação</b><br>(Graduação conforme à exigência do cargo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                  | 10                  |
| <b>Formação Acadêmica   Pós-graduação</b><br>(Especialização ou MBA em cursos conforme à exigência do cargo, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas)                                                                                                                                                                                                                                                                 | 05                  | 10                  |
| <b>Cursos Extras / Congressos</b><br>(Relacionados aos conhecimentos do cargo, acima de 24 (vinte quatro) horas cada, desde que realizados no período de janeiro de 2024 a fevereiro/2026)                                                                                                                                                                                                                                                 | 05                  | 10                  |
| <b>Experiência Profissional Adicional*</b><br>(Experiência adicional, além dos 6 (seis) meses mínimos exigidos para o cargo, exercida em entidade do Sistema S e/ou Cooperativas)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de 02 anos a 02 anos e 11 meses – 20 pontos</li> <li>▪ de 03 anos a 03 anos e 11 meses – 30 pontos</li> <li>▪ de 04 anos a 04 anos e 11 meses – 40 pontos</li> <li>▪ acima de 05 anos – 50 pontos</li> </ul> | 20                  | 50                  |
| <b>Cursos Plataforma CapacitaCoop</b><br>(Realizados exclusivamente pela Plataforma CapacitaCoop e relacionados aos conhecimentos do cargo e sobre cooperativismo)                                                                                                                                                                                                                                                                         | 05                  | 20                  |

*\*Para fins de pontuação, somente serão consideradas como Experiências Profissionais Adicionais aquelas com período superior ao mínimo exigido e que tenham sido realizadas no intervalo entre janeiro de 2016 e fevereiro de 2026.*

- 6.4 A CapacitaCoop ([www.capacita.coop.br](http://www.capacita.coop.br)) é a plataforma de ensino a distância do cooperativismo brasileiro, sendo um ambiente virtual com ferramentas gratuitas para aprender mais sobre o cooperativismo, as cooperativas e os diferenciais no nosso modelo de negócio.
- 6.5 Somente serão habilitados para a 3ª Etapa os candidatos que obtiverem a pontuação mínima, conforme exigência do cargo, dos Critérios “Formação Acadêmica | Graduação” e “Formação Acadêmica | Pós-graduação”, indicada no Item 6.3, sendo os demais candidatos automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.
- 6.6 A soma total da pontuação não poderá ultrapassar 100 (cem) pontos.
- 6.7 Cada certificado ou diploma será pontuado uma única vez, conforme pontuação constante na coluna “Pontuação Mínima” até atingir o valor indicado na coluna “Pontuação Máxima” de cada Critério.
- 6.8 Os documentos a que se referem a 2ª Etapa serão utilizados para a fins de comprovação dos requisitos da vaga, bem ainda para classificação dos candidatos para a 3ª Etapa.
- 6.9 Os candidatos deverão anexar na Plataforma da *Empregar*® todos os documentos exigidos para comprovação da Formação Acadêmica (Graduação e/ou Pós-graduação), dos Cursos Extras e Congressos, da Experiência Profissional Adicional, bem ainda Cursos da Plataforma CapacitaCoop. Documentos anexados em locais incorretos na Plataforma *Empregar*® ou enviados por e-mail para a Comissão de Seleção, bem como documentos ilegíveis não serão avaliados.
- 6.10 A documentação deverá ser enviada conforme o Cronograma constante no Item 14.

- 6.11 Os candidatos que não enviarem a documentação para a 2ª Etapa estarão automaticamente eliminados deste Processo Seletivo.
- 6.12 Após o envio da documentação não será possível realizar alterações ou novas submissões.
- 6.13 Para comprovação de identificação e escolaridade, somente serão considerados os documentos a seguir:
- a) Documento de Identificação Pessoal (frente e verso): emitidos pelos Órgãos Oficiais.
  - b) Comprovante de Formação Acadêmica: Diploma ou certificado (frente e verso) emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, ou declaração atualizada, 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.
- 6.14 Para comprovação de experiência profissional, somente serão considerados:
- a) Atividade com vínculo empregatício (CLT): Registro(s) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, em arquivo em PDF, constando as informações necessárias e o(s) registro(s) do(s) empregador(es) com as datas de início e fim, se for o caso, da relação de trabalho.
    - Caso a nomenclatura do cargo constante na CTPS não esteja correspondente ao exigido para o cargo deverá ser anexada declaração do empregador, contendo a descrição das atividades executadas para demonstrar a relação com o cargo almejado neste Processo Seletivo, número do CNPJ do empregador, assinatura e identificação do emitente (nome e cargo), bem ainda seu(s) telefone(s) para contato.
    - Poderá ser solicitada documentação complementar para fins de comprovação das informações constantes no currículo.
  - b) Atividade em instituição pública: Cópia da publicação em Diário Oficial da União, Estados e Municípios 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 equivalente da instituição pública. A declaração deverá conter a descrição do cargo público ou da função exercida, bem ainda as principais atividades desenvolvidas, local e período (datas de início e fim) de realização das atividades, assinatura e identificação do emitente (nome e cargo), bem ainda seu(s) telefone(s) para contato.
  - c) Atividade como proprietário ou sócio de empresa privada ou prestador de serviço autônomo: Cópia do contrato social da empresa em que tenha participação societária, acrescido de cópia de contrato(s) de prestação de serviço firmado(s) com terceiros, contendo as datas de início e fim, se for o caso e a assinatura das partes.
    - Deverá ser anexada declaração ou atestado de capacidade técnica, emitido e assinado pelo tomador dos serviços, que ateste que a prestação foi realizada pela empresa da qual o candidato detinha participação societária, que as atividades foram executadas diretamente pelo próprio candidato, bem como telefone(s) do emitente para contato.
- 6.15 Declarações que especifiquem apenas horas ou cujo período não possa ser claramente definido em dias, meses e anos, não serão consideradas.

- 6.16 As declarações ou os atestados de capacidade técnica assinados eletronicamente deverão conter o código de verificação, para que seja possível validar a autenticidade da assinatura. Caso essa validação não seja possível, o documento não será aceito para fins de comprovação de experiência profissional.
- 6.17 Não serão consideradas, para fins de comprovação de experiência profissional, atividades exercidas na condição de voluntário, estagiário, bolsista ou em outras modalidades que não caracterizem vínculo profissional formal.
- 6.18 Poderá ser solicitada documentação complementar para fins de comprovação das informações constantes no currículo.
- 6.19 Em caso de empate na pontuação final desta Etapa, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) obtiver maior pontuação no critério "Experiência Profissional Adicional";
  - b) obtiver maior pontuação no critério "Cursos Plataforma CapacitaCoop";
  - c) tiver maior idade.
- 6.20 Os pontos obtidos nesta etapa não são cumulativos para as demais etapas.

## **7. DA 3ª ETAPA - ANÁLISE DE FIT CULTURAL**

- 7.1 Serão convocados para a 3ª Etapa, até 20 (vinte) candidatos que obtiverem as maiores pontuações na etapa anterior, incluindo eventuais casos de empates.
- 7.2 Em caso de ausência, desistência ou impedimento de quaisquer dos 20 (vinte) candidatos convocados inicialmente para a 3ª Etapa, poderão ser convocados outros candidatos, desde que respeitada a ordem de classificação do resultado da etapa anterior e a respectiva pontuação mínima exigida, a fim de alcançar o número de candidatos retromencionado.
- 7.3 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 os cargos, além de verificar se o candidato está alinhado às estratégias de negócios e à cultura do SESCOOP/GO, por meio da avaliação individual comportamental e/ou por meio de entrevistas individuais.
- 7.4 Nesta etapa poderão ser utilizados testes comportamentais e/ou outras ferramentas de diagnósticos comportamentais para análise de perfil dos candidatos.
- 7.5 O candidato deverá estar no local previsto para realização desta Etapa, com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência.
- 7.6 Para ter acesso ao local de realização desta Etapa, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto (físico ou digital), conforme Item 15.8.
- 7.7 Esta etapa será realizada de forma individual, podendo a critério decisório do SESCOOP/GO, ser em formato remoto ou presencial.
- 7.8 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da 3ª Etapa em outro dia, horário ou local diferente do designado.
- 7.9 Outras informações relativas a esta etapa serão detalhadas no comunicado de convocação correspondente.
- 7.10 As fases desta Etapa, a exclusivo critério do SESCOOP/GO, poderão ocorrer em dias distintos.
- 7.11 Referências profissionais do candidato poderão ser confirmadas pelo SESCOOP/GO, junto aos empregadores anteriores, caso necessário.

## 8. DA 4ª ETAPA - AVALIAÇÃO TÉCNICA-SITUACIONAL

- 8.1 Serão convocados para a 4ª Etapa os 10 (dez) candidatos que obtiverem as maiores pontuações na etapa anterior.
- 8.2 Em caso de ausência, desistência ou impedimento de quaisquer dos 10 (dez) candidatos convocados inicialmente para a 4ª Etapa, poderão ser convocados outros candidatos, desde que respeitada a ordem de classificação do resultado da etapa anterior e a respectiva pontuação mínima exigida, a fim de alcançar o número de candidatos retromencionado.
- 8.3 Nesta etapa será avaliado o perfil de competências necessárias para atender às exigências do cargo e garantir um desempenho eficiente das atividades. Esse perfil engloba o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos para a vaga, considerando as características do cargo.
- 8.4 Consistirá na execução de atividades voltadas para a prática do trabalho em que 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.
- 8.5 O candidato deverá estar no local previsto para realização desta Etapa, com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência.
- 8.6 Para ter acesso ao local de realização desta Etapa, o candidato deverá apresentar documento original e oficial de identificação com foto (físico ou digital), conforme Item 15.9.
- 8.7 Esta etapa será realizada de forma individual, podendo a critério decisório do SESCOOP/GO, ser em formato remoto ou presencial.
- 8.8 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da 4ª Etapa em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 8.9 Outras informações relativas a esta etapa serão detalhadas no comunicado de convocação correspondente.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA 3ª E 4ª ETAPAS

- 9.1. Para as avaliações da 3ª Etapa – Análise de Fit Cultural e 4ª Etapa – Avaliação Técnica-Situacional serão observados os seguintes critérios de pontuação:

| CRITÉRIO                                                                                         | PONTUAÇÃO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>Excelência</u> : Há plena indicação da presença da competência pelo candidato.                | 20 a 25   |
| <u>Aplica Dentro do Esperado</u> : Há indicação da presença da competência pelo candidato.       | 09 a 19   |
| <u>Aplica Abaixo do Esperado</u> : Há pouca indicação da presença da competência pelo candidato. | 01 a 08   |
| <u>Não se Aplica</u> : É rara ou dificilmente a competência foi apresentada pelo candidato.      | 0         |

- 9.2. A pontuação máxima a ser alcançada em cada etapa, separadamente, será de até 100 (cem) pontos, sendo considerados inabilitados e eliminados este Processo Seletivo os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.3. A Análise de Fit Cultural e a Avaliação Técnica-Situacional classificarão o candidato como Habilitado ou Inabilitado, com base nos resultados obtidos nas análises de comportamento e de conhecimentos técnicos.

- 9.4. A nota final de cada etapa será o resultado da média aritmética da pontuação atribuída pelos avaliadores.
- 9.5. Demais informações referentes a esta etapa constarão no comunicado de convocação específico.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1. Caberá interposição de recurso contra os resultados das etapas deste Processo Seletivo, conforme datas definidas no Cronograma constante no Item 14.
- 10.2. Os recursos deverão ser protocolados mediante o envio do Formulário de Interposição de Recurso (Anexo II), devidamente preenchido e em formato PDF, para o e-mail [rh@sescoopgo.coop.br](mailto:rh@sescoopgo.coop.br), até às 23h59min (horário de Brasília) das datas estabelecidas para interposições de recursos, conforme previsto no Item 14.
- 10.3. A interposição de recurso 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 ou legislações etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.
- 10.4. Não serão aceitos recursos coletivos, bem como intempestivos.
- 10.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas e/ou pedidos de revisão de recursos.
- 10.6. A interposição de recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora ou qualquer colaborador da Comissão de Seleção do SESCOOP/GO, a qualquer de seus colaboradores ou à própria instituição, será preliminarmente indeferida, bem como os recursos que:
- a) Não estiverem devidamente fundamentados e com argumentações lógicas e consistentes;
  - b) Forem encaminhados fora dos prazos determinados no Cronograma deste Processo Seletivo;
  - c) Forem enviados pelos Correios ou qualquer outro meio, que não o previsto neste Comunicado.
- 10.7. Não será permitida a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos ou de informações ao Formulário de Interposição de Recurso após o seu recebimento pela Comissão de Seleção.
- 10.8. Não serão disponibilizadas cópias e/ou devolvidos formulários de recursos e documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do SESCOOP/GO.
- 10.9. A decisão do SESCOOP/GO será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais.
- 10.10. Caso o julgamento do recurso resulte na alteração do resultado inicialmente divulgado em qualquer etapa deste Processo Seletivo, a respectiva adequação será aplicada a todos os candidatos que se encontrarem na mesma condição, ainda que não tenham interposto recurso.
- 10.11. Após a análise dos recursos impetrados, a decisão/resposta será enviada por e-mail ao candidato que o interpôs e, se julgada necessária e comum a todos, será publicada, identificando parcialmente nome do impetrante e se o recurso foi deferido ou indeferido, por meio de Comunicado a ser disponibilizado para consulta no portal eletrônico: [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 001/2026.

## **11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 11.1 A nota final deste Processo Seletivo será calculada com base na média ponderada das notas obtidas em cada uma das etapas abaixo, observados os respectivos pesos, conforme a tabela a seguir:

| ETAPA                                      | PESOS |
|--------------------------------------------|-------|
| 2ª Etapa - Análise Curricular e Documental | 1     |
| 3ª Etapa - Análise de Fit Cultural         | 2     |
| 4ª Etapa - Avaliação Técnica-Situacional   | 2     |

11.2 A média ponderada será apurada mediante a aplicação da seguinte fórmula de cálculo:

$$\text{Média Ponderada: } \frac{(N^2 \times P^1) + (N^3 \times P^2) + (N^4 \times P^2)}{P^1 + P^2 + P^2}$$

N<sup>2</sup>: Nota 2ª Etapa

N<sup>3</sup>: Nota 3ª Etapa

N<sup>4</sup>: Nota 4ª Etapa

P<sup>1</sup> = Peso 1

P<sup>2</sup> = Peso 2

11.3 O Resultado Final deste Processo Seletivo será divulgado com o ranqueamento dos candidatos por cargo, observada a ordem de classificação final.

11.4 Os resultados de todas as etapas deste Processo Seletivo serão divulgados no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 001/2026.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE | RESULTADO FINAL

12.1 Em caso de empate no Resultado Final deste Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- obtiver maior pontuação na 3ª Etapa – Análise de Fit Cultural;
- obtiver maior pontuação na 4ª Etapa – Entrevista Técnica-Situacional.

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

## 13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação conforme disponibilidade de vagas no SESCOOP/GO, compondo Banco de Talentos, a contar da data de divulgação do Resultado Final deste Processo Seletivo.

13.2 A convocação ocorrerá por meio da “Convocação para Admissão”, documento com expressa identificação do candidato, que será publicada no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 001/2026.

13.3 O candidato convocado ainda será informado sobre a “Convocação para Admissão” por meio do e-mail de contato indicado no ato da inscrição.

13.4 O prazo para que o candidato convocado responda a “Convocação para Admissão” será de até 03 (três) dias úteis improrrogáveis, a partir da data do recebimento da convocação. Caso não haja resposta à convocação, o candidato convocado será desclassificado.

13.5 Para a contratação, o candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certificado ou Diploma da formação acadêmica obrigatória, reconhecido pelo MEC;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato digital;
- c) 1 (uma) foto 3x4;
- d) CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, no mínimo da Categoria B, em formato físico ou digital;
- 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 quitação com a Justiça Eleitoral;
- h) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência atualizado, com expressa identificação do número de CEP;
- j) Certidão de casamento, se aplicável;
- k) Declaração de união estável, registrada em cartório, se aplicável;
- l) Cópias da Cédula da Carteira de Identidade, do CPF e do Cartão SUS do cônjuge, se aplicável;
- m) Cópias da Certidão de Nascimento ou da Cédula da Carteira de Identidade, CPF e do Cartão SUS dos filhos menores de 18 ou de até 24 anos, se universitário, se aplicável;
- n) Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física do último exercício exigível, caso aplicável;
- o) Declaração de não acúmulo de função (elaboração e assinatura no dia da entrega da documentação);
- p) Laudos e resultados dos exames ocupacionais necessários à formalização da admissão, conforme orientações a serem oportunamente informadas.

- 13.6 Todos os documentos exigidos no item anterior, ressalvadas as exceções, deverão ser apresentados em sua forma original, além de 1 (uma) cópia simples de cada.
- 13.7 O candidato convocado que não comprovar atendimento aos requisitos obrigatórios do cargo, as informações declaradas no Formulário de Inscrição, bem como deixar de apresentar qualquer documento na forma solicitada, será desclassificado, perdendo o direito à investidura no cargo.
- 13.8 As cópias dos documentos validados ficarão sob a guarda do SESCOOP/GO, sendo que este poderá, a qualquer tempo, se necessário for, solicitar atualizações ou complementações quando da convocação para contratação.
- 13.9 O Exame Médico Admissional, será realizado por empresa contratada pelo SESCOOP/GO, para comprovar a aptidão do candidato ao exercício das atribuições do cargo. Caso seja demonstrada inaptidão, o candidato perderá o direito à investidura no cargo.
- 13.10 O candidato convocado que, por qualquer motivo, desde que dentro do prazo de resposta à convocação, conforme Item 13.4, poderá requerer sua recolocação para o final da lista dos aprovados, a fim de que sua contratação seja postergada para eventual chamamento posterior.

#### 14. DO CRONOGRAMA

- 14.1 As etapas previstas deste Processo Seletivo serão realizadas conforme o cronograma abaixo:

| CRONOGRAMA                                                                         | DATAS                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Divulgação e Abertura do Processo Seletivo nº 001/2026                             | 03/03/2026                                                                       |
| Realização da 1ª Etapa (Cadastro de Currículo), por meio da Plataforma Empregare®* | 03/03 a 09/03/2026<br>(até às 23h59 do último dia – Horário Oficial de Brasília) |

|                                                                                                                                           |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Divulgação dos Resultados da 1ª Etapa (Cadastro de Currículo) e convocação para a 2ª Etapa (Análise Curricular e Documental)              | 10/03/2026                                                                       |
| Interposição de Recurso ao resultado da 1ª Etapa (Cadastro de Currículo)                                                                  | 11/03/2026                                                                       |
| Realização da 2ª Etapa (Análise Curricular e Documental), com o envio de documentos por meio da Plataforma <i>Empregare</i> ®             | 12/03 a 14/03/2026<br>(até às 23h59 do último dia – Horário Oficial de Brasília) |
| Divulgação do Resultado da 2ª Etapa (Análise Curricular e Documental) e convocação para a realização a 3ª Etapa (Análise de Fit Cultural) | 16/03/2026                                                                       |
| Interposição de Recurso ao resultado da 2ª Etapa (Análise Curricular e Documental)                                                        | 17/03/2026                                                                       |
| Realização da 3ª Etapa (Análise de Fit Cultural)                                                                                          | 18 a 23/03/2026                                                                  |
| Divulgação do resultado da 3ª Etapa (Análise de Fit Cultural) e convocação para a realização da 4ª Etapa (Avaliação Técnica-Situacional)  | 25/03/2026                                                                       |
| Interposição de Recurso ao resultado da 3ª Etapa (Análise de Fit Cultural)                                                                | 26/03/2026                                                                       |
| Realização da 4ª Etapa (Avaliação Técnica-Situacional)                                                                                    | 27 a 02/04/2026                                                                  |
| Divulgação do resultado da 4ª Etapa (Avaliação Técnica-Situacional)                                                                       | 06/04/2026                                                                       |
| Interposição de Recurso ao resultado da 4ª Etapa (Avaliação Técnica-Situacional)                                                          | 07/04/2026                                                                       |
| Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo nº 001/2026                                                              | 08/04/2026                                                                       |

*\*Inscrições ou documentação recebidas fora do período e horário determinados serão sumariamente desconsideradas e indeferidas.*

- 14.2 O Cronograma poderá sofrer alterações no decorrer do Processo Seletivo para atender eventuais necessidades do SESCOOP/GO, onde toda e qualquer alteração será divulgada no portal eletrônico [www.goiascooperativo.coop.br](http://www.goiascooperativo.coop.br) – Transparência / Processo Seletivo / SESCOOP/GO / 2026 / Processo Seletivo 001/2026.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 15.2 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos deste Processo Seletivo.
- 15.3 A inexistência 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.
- 15.4 As ocorrências não previstas neste Comunicado e anexos, ou casos duvidosos, serão resolvidas, em caráter irreversível, pela Comissão de Seleção do SESCOOP/GO.
- 15.5 A validade deste 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.
- 15.6 Para o cargo Analista Administrativo | JR deste 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, que possui validade até 17 de janeiro de 2027.

- 15.7 Os candidatos aprovados e classificados devem manter atualizados seus contatos junto ao SESCOOP/GO, por meio do e-mail [rh@sescoopgo.coop.br](mailto:rh@sescoopgo.coop.br), sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
- 15.8 Somente será aceito como documento oficial de identificação, para acesso aos locais de realização das etapas deste Processo Seletivo, o candidato que apresentar qualquer dos seguintes documentos originais, físico ou digital, desde que tenha foto: Carteira de Identidade (CI); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, etc.); Certificado de Reservista; ou Passaporte, desde que se permita a identificação com clareza, ou, ainda, se for o caso, Boletim de Ocorrência original registrado com, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 15.9 Será eliminado deste Processo Seletivo, em quaisquer de suas etapas, o candidato que adotar conduta e/ou postura inadequada ou em detrimento ao SESCOOP/GO.
- 15.10 Para todo e qualquer esclarecimento sobre as etapas e/ou particularidades deste Processo Seletivo, o interessado deverá entrar em contato com o SESCOOP/GO, exclusivamente, por meio do e-mail [rh@sescoopgo.coop.br](mailto:rh@sescoopgo.coop.br).
- 15.11 Os itens deste Comunicado e anexos poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos até a conclusão da providência ou evento a que se referirem. Quaisquer modificações serão informadas por meio de comunicado ou aviso publicado no portal eletrônico do SESCOOP/GO.
- 15.12 Todos os casos ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Comunicado, serão solucionados pelo SESCOOP/GO.

Goiânia-GO, 03 de março de 2026.

**Ernane Pereira Marques Júnior**  
Gerente de Operações