

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Tocantins - **SESCOOP**/TO.

#### COMUNICADO

#### PSS - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Tocantins - **SESCOOP**/TO TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO — PSS para provimento de vagas conforme especificadas neste comunicado.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 será regido por este Comunicado, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 será executado pela empresa Intelligent Business Consulting Ltda. (IB Consulting) inscrita no CNPJ nº 05.814.289/0001-04, com sede na Quadra 208 Sul, Alameda 10, Lote HM 04 H, Plano Diretor Sul, Palmas/TO.
- 1.3. A presente seleção visa o preenchimento de 01 (uma) vaga imediata e formação de cadastro de reserva para o cargo de **Analista de Cooperativismo e Monitoramento** e formação de cadastro de reserva para os cargos de **Analista de Operações** e **Técnico de Operações**.
- 1.4. O processo seletivo simplificado é externo, sendo vedada a participação de candidatos com grau de parentesco até o 3º (terceiro) grau, de conselheiros, dirigentes e empregados do SESCOOP/TO ou da IB Consulting ou, ainda, de membro titular ou suplente da Comissão de Seleção.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado para os cargos em questão neste Comunicado compreenderá quatro etapas: a) Primeira Etapa: Análise Curricular de caráter eliminatório; b) Segunda Etapa: Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva e Prova Discursiva/ Estudo de Caso) caráter eliminatório e classificatório; c) Terceira Etapa: Entrevista Técnica de caráter classificatório, d) Quarta Etapa: Análise Documental de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.6. A Intelligent Business Consulting Ltda e SESCOOP/TO darão ampla divulgação às etapas de chamada do Processo Seletivo e aos resultados de todas as fases nos endereços eletrônicos <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e <a href="https://tocantinscooperativo.coop.br">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e <a href="https://tocantinscooperativo.coop.br">https://tocantinscooperativo.coop.br</a>



- 1.7. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo encontra-se no Anexo I deste Comunicado, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e divulgadas nos endereços eletrônicos <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e <a href="https://tocantinscooperativo.coop.br">https://tocantinscooperativo.coop.br</a>.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo nos endereços eletrônicos <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e <a href="https://tocantinscooperativo.coop.br">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e <a href="https://tocantinscooperativo.coop.br">https://tocantinscooperativo.coop.br</a>, não sendo fornecidas quaisquer informações pessoalmente ou por telefone.
- 1.9. Em caso de dúvida, solicitar esclarecimento enviando mensagens para a IB Consulting, através do e-mail: <a href="mailto:comercial2.fgv@ibconsulting.com.br">comercial2.fgv@ibconsulting.com.br</a>
- 1.10. O SESCOOP/TO não atenderá nenhum candidato nem passará informações sobre este Processo Seletivo, cabendo à IB Consulting todo e qualquer esclarecimento aos candidatos participantes desta seleção através do e-mail comercial2.fgv@ibconsulting.com.br.
- 1.11. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Comunicado, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

### 2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Para todos os cargos serão realizadas 4 (quatro) etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme tabela a seguir:

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	CARÁTER	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª ETAPA	Análise Curricular	De caráter eliminatório.	-
	Avaliação de Conhecimentos	De caráter Eliminatório e	
2ª ETAPA	(Prova Objetiva e Prova Discursiva)	classificatório	50 pontos
3ª ETAPA	Entrevista técnica	De caráter classificatório	16 pontos
4ª ETAPA	Análise Documental	De caráter Eliminatório e classificatório	1,5 pontos

2.2. As etapas serão realizadas na modalidade presencial e o não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará a eliminação automática do candidato.



2.3. As etapas do processo seletivo Avaliação de Conhecimentos; Entrevista Técnica e Análise Documental; são de efeito cumulativo, ou seja, as notas obtidas pelos candidatos nas etapas mencionadas serão somadas.

# 3. DOS CARGOS

3.1. Os cargos, as funções, o número de vagas, a jornada de trabalho, bem como a remuneração, a escolaridade e os pré-requisitos são os estabelecidos nos quadros a seguir:

# 3.1.1. QUADRO DE VAGAS:

CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
AN 01	Analista	Analista de Cooperativismo e Monitoramento	01 + formação de cadastro reserva
CR 01	Analista	Analista de operações	Formação de Cadastro Reserva
R 02	Técnico	Técnico de operações	Formação de Cadastro Reserva

# 3.1.2. QUADRO DE JORNADA E REMUNERAÇÃO:

CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	JORNADA	REMUNERAÇÃO
AN 01	Analista	Analista de Cooperativismo e Monitoramento	40 horas semanais	R\$ 3.702,12
CR 01	Analista	Analista de operações	40 horas semanais	R\$ 3.702,12
R 02	Técnico	Técnico de operações	40 horas semanais	R\$ 1.886,04

# 3.1.3. QUADRO DE ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

CÓD.	CARGO / FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS			
		- Ensino superior completo, cursado em Instituição de ensino superior			
		reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC), em: Administração de			
	Analista - Analista	Empresas; Ciências Contábeis; Gestão de Cooperativas, Bacharel em			
AN 01	de Cooperativismo	Cooperativismo; Tecnologia em Cooperativismo; Gestão Pública			
	e Monitoramento	- <u>Outras graduações serão aceitas</u> , desde que tenha concluído pós-graduação			
		reconhecida pelo MEC com ênfase em gestão de cooperativas, gestão e			
		estratégias empresarial, empreendedorismo, desenvolvimento regional ou			
		gerenciamento de projetos.			



		- Experiência comprovada mínima de 06(seis) meses em alguma das áreas
		relacionadas à instrutoria, treinamento; monitoramento, acompanhamento
		de cooperativas, elaboração, execução, avaliação, acompanhamento e
		coordenação de programas e projetos socioeconômicos ou educacionais
		- CNH Categoria mínima "B" (obrigatório).
		- Ensino superior completo (Bacharelado), em Administração de Empresas,
		Ciências Contábeis e Gestão de Cooperativas, Bacharel em Cooperativismo,
		Tecnologia em Cooperativismo; Gestão Pública, Gestão de Recursos
		Humanos, cursado em Instituição de ensino superior reconhecida pelo
CR 01	Analista – Analista	Ministério de Educação (MEC);
	de operações	- Experiência mínima comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência
		Social (CTPS) de pelo menos, 06 (seis) meses, em cargo/função com atribuição
		no controle de contas a pagar, contas a receber e conciliação bancária;
		fechamento de folha de pagamento; apuração de impostos municipais e
		federais.
		- CNH categoria mínima "B";
		- Ensino médio completo, cursado em instituição de ensino reconhecida pelo
		Ministério de Educação (MEC).
CR 02	Técnico — Técnico	- Experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses, nas ações de apoio
	de operações	administrativo, incluindo secretariado, redação e arquivamento de
		documentos, controle de almoxarifado, formalização de processos,
		atendimento ao público, entre outros.
		- CNH Categoria mínima "B" (obrigatório).

# 3.2. DAS CARACTERÍSTICAS DAS VAGAS

- 3.2.1. Regime de contratação: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), portanto, sem garantia de estabilidade aos aprovados, salvos os casos previstos em lei.
- 3.2.2. Benefícios: vale-transporte; auxílio-alimentação no valor total de R\$ 1.242,60 (um mil e duzentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos) por mês; Plano de Saúde com



- coparticipação, plano odontológico e demais itens previstos em Acordo Coletivo de Trabalho.
- 3.2.3. Horário de trabalho: das 8h às 12h e das 14h às 18h (de segunda à sexta-feira) para todos os cargos/funções.
- 3.2.4. Local de trabalho: Palmas/TO,
- 3.2.5. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais
- 3.2.6. Regime de contratação: presencial.
- 3.2.7. Disponibilidade para viajar conduzindo o veículo da entidade.

# 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o Processo Seletivo serão feitas exclusivamente pela *internet*, a partir do dia 03 de novembro de 2022 até 13 de novembro de 2022, por meio do preenchimento do requerimento (formulário) de inscrição disponível endereço eletrônico <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a>.
- 4.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo.
- 4.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo disposto no Comunicado de Abertura do Processo Seletivo e seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.
- 4.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como à realização das etapas nos prazos estipulados, conforme Cronograma (Anexo I).
- 4.5. Será enviado para o e-mail cadastrado, a confirmação da inscrição com o respectivo número. Esse número deve ser guardado, pois será utilizado para acompanhar as publicações, tanto de convocação quanto de resultados.

#### 5. DAS ETAPAS

- 5.1. DA 1º ETAPA ANÁLISE CURRICULAR
- 5.1.1. Etapa de caráter eliminatório.



- 5.1.2. A Análise Curricular constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos da vaga, conforme estabelecido no subitem 3.1.3, por meio do preenchimento do formulário de inscrição.
- 5.1.3. Os requisitos exigidos no formulário de inscrição deverão estar concluídos até a data da inscrição.
- 5.1.4. O candidato que deixar de atender a um ou mais pré-requisitos será desclassificado e eliminado do processo seletivo.
- 5.1.5. A inexatidão das declarações, as irregularidades ou a ilegalidade de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de outras etapas.
- 5.1.6. Somente serão convocados para participar da 2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos, os candidatos aprovados na 1ª Etapa Análise Curricular.
- 5.1.7. A relação dos candidatos convocados para a 2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos, estará disponível através do site do SESCOOP/TO <a href="www.tocantinscooperativo.coop.br">www.tocantinscooperativo.coop.br</a> e no site da IB Consulting <a href="https://www.ibconsulting.com.br">https://www.ibconsulting.com.br</a>, na data estipulada pelo cronograma (Anexo I).
- 5.2. DA 2º ETAPA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS
- 5.2.1. Etapa de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.2.2. Para participar da 2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos, serão considerados todos os candidatos inscritos no prazo estabelecido.
- 5.2.3. A Avaliação de Conhecimentos constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Discursiva (Redação/ Estudo de Caso).
- 5.2.4. A Avaliação de Conhecimentos consiste na aplicação de Prova Objetiva de conhecimentos específicos relacionados ao cargo/função e Prova Discursiva (Redação/Estudo de Caso), conforme descrito no perfil da vaga, disponível no ANEXO II, e no quadro do subitem 5.2.6.
- 5.2.5. O conteúdo programático está disposto no Anexo III.
- 5.2.6. A 2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos constará das seguintes provas:

#### QUADRO DE QUESTÕES



cáp	64566/5UNG 6	Prova Objetiva	Peso	Prova Discursiva	Pontuação	Duração
CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	(Português, Informática		(Redação/Estudo	total da 2ª	das
		e Conhecimentos		de Caso)	Etapa	provas
		Específicos)				
ANI 01	Analista de	25	1	15	F.O.	4 1
AN 01	Cooperativismo e	35	1	15	50	4 horas
	Monitoramento					
CR 01	Analista de operações	35	1	15	50	4 horas
CR 02	Técnico de operações	35	1	15	50	4 horas

#### 5.2.7. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 5.2.7.1.Para os cargos de Nível Superior e para o cargo de Nível Médio, a Prova Escrita Objetiva será composta por 35 (trinta e cinco) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 4 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.
- 5.2.7.2.Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto, sendo 35 (trinta e cinco) pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva.
- 5.2.7.3.A Prova Escrita Objetiva abrangerá os conhecimentos específicos do cargo e da função dispostos no perfil da vaga, conforme Anexo II, e possuirá grau de dificuldade compatível ao nível de escolaridade mínimo exigido.
- 5.2.7.4.Será atribuído nota 0 (zero) à questão que apresentar mais de 1 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, ou a questão que apresentar emenda ou rasura.

#### 5.2.8. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

- 5.2.8.1.A Prova Escrita Discursiva para os cargos de Nível Superior e para o cargo de Nível Médio constará com 1 (uma) Redação/Estudo de Caso e valerá 15 (quinze) pontos.
- 5.2.8.2.Serão corrigidas as Provas Discursivas dos 20 (vinte) primeiros classificados na Prova Escrita Objetiva, respeitados os empates na última colocação.
- 5.2.8.3.O candidato que não tiver sua Prova Escrita Discursiva corrigida de acordo com o que estabelece o subitem 5.2.8.2, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.2.8.4.A Prova Escrita Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitiva.



- 5.2.8.5. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Escrita Discursiva escrita a lápis.
- 5.2.8.6.A Prova Escrita Discursiva terá abordagem de acordo com os conteúdos específicos do perfil da função, elaborada com temáticas contemporâneas e atuais.
- 5.2.8.7. Os critérios de avaliação se darão de acordo com a tabela abaixo:

001740100	. <del></del>	Valor por	PONTUAÇÃO	
CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO	item	MÁXIMA	
	Clareza;	0,25		
Recursos de	Adequação do vocabulário;	0,25	1,0	
Linguagem	Adequação da linguagem;	0,25		
	Construção dos períodos.	0,25		
Aspectos	Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão;	0,50	1.0	
Argumentativos	Adequação ao comando da questão.	0,50	1,0	
	Aprofundamento e domínio do tema;	0,50		
Estrutura de Texto	Argumentação, criticidade e consistência das ideias;	0,50	1,5	
	Sequência de ideias.	0,50		
	Ortografia;	0,50		
Aspectos gramaticais	Pontuação e acentuação;	0,50	1,5	
	Concordância verbal e nominal.	0,50		
Conhecimento Técnico Domínio do tema, relacionado ao cargo função. 10,0		10,00	10	
	TOTAL DE PONTOS			

- 5.2.8.8. Serão eliminados os candidatos a que for atribuída nota 0 (zero).
- 5.2.8.9.A Prova Discursiva (Redação/ Estudo de Caso) deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas.
- 5.2.9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS
- 5.2.9.1.A Avaliação de Conhecimentos ocorrerá no dia e horário definido no Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I) e terá duração de 04 (quatro) horas incluindo o tempo de realização da (Prova Discursiva/Estudo de Caso).
- 5.2.9.2.O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, conforme especificado no subitem 6.2, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão, observado o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta



esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original com foto e do comprovante de habilitação para a 2ª etapa — Avaliação de Conhecimento.

- 5.2.9.3.Não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas, por qualquer membro da equipe de aplicação.
- 5.2.9.4.Não será permitida sair do ambiente, incluindo a pausa, após o início da mesma. Portanto, após iniciar a prova, não será possível a realização de um novo acesso posterior ou simultâneo pelo candidato.
- 5.2.9.5. Será eliminado do processo seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
  - a) Não finalizar a execução da prova até o término do horário limite;
  - b) Não comparecer ou não realizar a Prova, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de seleção e/ou para com os demais candidatos.
  - d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do processo seletivo.
  - f) Não apresentar documento de identificação, quando solicitado, por ocasião da realização das etapas.
- 5.2.10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DA ETAPA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS
- 5.2.10.1. A nota final de cada candidato, para fins de classificação, será estabelecida pela pontuação obtida Avaliação de Conhecimentos: Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Discursiva (Redação/Estudo de Caso).
- 5.2.10.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de total de pontos de acordo com a nota obtida nesta etapa.
- 5.3. DA 3ª ETAPA ENTREVISTA TÉCNICA
- 5.4. Etapa é de caráter classificatório.
- 5.4.1. Entrevista Técnica é a etapa do Processo Seletivo referente à análise e avaliação das competências, especialmente a competência técnico-profissional, relacionadas às



- experiências e conhecimentos adquiridos ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no perfil de competências do cargo e função.
- 5.4.2. Os 10 (dez) primeiros candidatos por cargo/função classificados na etapa Avaliação de Conhecimentos serão convocados para a Entrevista Técnica, realizada individualmente, que acontecerá em dias e horários previamente agendados e divulgados no site através do site da https://www.ibconsulting.com.br/ e www.tocantinscooperativo.coop.br.
- 5.4.3. Para a realização desta etapa, será composta uma banca de avaliadores, de no mínimo 4 (quatro) pessoas, formada por profissionais da IB Consulting e do SESCOOP/TO.
- 5.4.4. A Entrevista Técnica constituirá de questionamentos orais sobre temas, situações, práticas relacionadas ao exercício profissional, atribuições do cargo/função e conhecimentos do cargo/função pleiteado;
- 5.4.5. Os candidatos serão avaliados na etapa Entrevista Técnica considerando os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DA NOTA TÉCNICA	PONTUAÇÃO	MÉTRICA
	4	Acima do esperado
1. Domínio do conteúdo nos temas abordados	3	Dentro do esperado
	2	Abaixo do esperado
	1	Não recomendado
	4	Acima do esperado
2. Demonstração de conhecimento técnico	3	Dentro do esperado
aplicado	2	Abaixo do esperado
	1	Não recomendado
	4	Acima do esperado
3. Articulação e raciocínio	3	Dentro do esperado
	2	Abaixo do esperado
	1	Não recomendado
	4	Acima do esperado
4. Argumentação	3	Dentro do esperado
	2	Abaixo do esperado
	1	Não recomendado

- 5.4.6. A nota final será a média aritmética simples das notas atribuídas pelos avaliadores;
- 5.4.7. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, considerando o resultado final obtido na Entrevista Técnica.



- 5.4.8. O resultado desta etapa será divulgado nos endereços eletrônicos <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">www.tocantinscooperativo.coop.br</a>.
- 5.5. DA 4º ETAPA ANÁLISE DOCUMENTAL
- 5.5.1. Etapa de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.5.2. Esta etapa tem por finalidade a verificação de atendimento aos pré-requisitos do cargo e da função, relativos a escolaridade, experiências profissionais especificadas no perfil do cargo/função e demais exigências, bem como para a respectiva pontuação.
- 5.5.3. Todos os candidatos convocados para a 3ª Etapa deverão apresentar, em envelope lacrado e identificado com nome, cargo e função pleiteado, a seguinte documentação:
  - a) Registro(s) em Carteira de Trabalho relacionado(s) ao cargo e função pleiteado, mediante cópia(s) ou print da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a(s) parte(s) da identificação da "Qualificação Civil" e do(s) registro(s) do(s) empregador(es) (com início e fim, se for o caso);
  - b) Comprovante de Escolaridade conforme o cargo/função pleiteado cursado em instituição reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
  - c) Certificado de Cursos e Capacitações (se houver);
  - d) Declaração do empregador (em papel timbrado, assinado e carimbado) informando o período de trabalho (com início e fim, se for o caso), o cargo, a função e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades e/ou atribuições desenvolvidas que guardem semelhança com as atividades descritas no perfil do cargo/função pleiteado;
  - e) Demais documentos que comprovem os requisitos do cargo e da função;
- 5.5.4. As experiências de aprendiz, instrutoria, estágio, monitoria, bolsistas, prestação de serviços como voluntário, participação em concursos ou processos seletivos públicos, ainda que relacionados a curso de cargo e nível superior, não servirão para fins de comprovação de requisito para experiência profissional.
- 5.5.5. Somente devem ser declaradas no ato de inscrição as informações passíveis de comprovação documental;



- 5.5.6. A comprovação de requisitos deverá ser feita por meio de cópias simples, mediante apresentação dos documentos originais, para fins de autenticação, no ato da convocação para a comprovação dos documentos;
- 5.5.7. O preenchimento inadequado, a falta de informações, ou a não comprovação de informações declaradas serão motivo de exclusão automática do processo seletivo;
- 5.5.8. A documentação deverá estar de acordo com os pré-requisitos obrigatórios definidos no subitem 3.1.3, deste Comunicado, conforme o cargo/função pleiteados;
- 5.5.9. A pontuação da Análise Documental para os cargos será para fins de comprovação de Formação Educacional e Experiências Profissionais voltadas ao Cooperativismo, sendo:

FORMAÇÃO EDUCACIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Experiência de até 11 meses, comprovada na área de Cooperativismo	
– pontuação 0,25	0,25 pontos
Experiência de 12 meses a 23 meses, comprovada na área de	а
Cooperativismo – pontuação 0,50	0,75 pontos
Experiência acima de 24 meses e um dia, comprovada na área de	
Cooperativismo – pontuação 0,75	
Pós-graduação cursada em instituição reconhecida pelo MEC,	0,50
comprovada na área de Cooperativismo	0,50
Participação em cursos, palestras, seminários e afins, sobre o	cada comprovante
Cooperativismo	equivale a 0,05, limitado
	ao máximo de 0,25 pontos
Pontuação máxima	1,50

- 5.5.10. A pontuação da Análise Documental não será cumulativa para as experiências citadas.
- 5.5.11. Os candidatos cuja documentação atender aos requisitos do cargo/função, relativos à escolaridade, experiências profissionais na área de cooperativismo, bem como as demais exigências, estarão classificados.



- 5.5.12. É facultado, a critério da IB Consulting e/ou da Comissão de Seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar dados referentes à documentação apresentada nesta fase
- 5.5.13. Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos estarão eliminados automaticamente do Processo Seletivo;
- 5.5.14. A inexatidão das declarações ou as irregularidades de documentos ou de outra natureza ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição, da Avaliação de Conhecimentos e da Entrevista Técnica

#### 6. DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

- 6.1. A Análise Curricular (1ª etapa) será realizada do dia 04/11/2022 a 13/11/2022, via *internet*, no endereço eletrônico <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a>, por meio do envio da documentação exigida no ato da inscrição, conforme subitem 5.1, observado os prazos constantes no Cronograma (Anexo I).
- 6.2. A Avaliação de Conhecimento (2ª etapa), a Entrevista Técnica (3ª etapa) e a Análise documental (4ª etapa) serão realizadas presencialmente na IB Consulting, conforme quadro de datas e horários abaixo:

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
2ª ETAPA	Avaliação de Conhecimentos	21/11/2022	8h às 12h	IB Consulting: Quadra
3ª ETAPA	Entrevista Técnica	29/11/2022	8h às 12h e	208 Sul, Alameda 10,
4ª ETAPA	Análise Documental	е	14h às 18h	Lote HM 04 H, Plano
4- LIAPA	Analise bocalifettal	30/11/2022	1 <del>4</del> 11 a3 1011	Diretor Sul, Palmas/TO

# 7. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

7.1. A nota final no Processo Seletivo será a soma das notas obtidas na ETAPA FINAL DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO (Prova Objetiva e Prova Discursiva/Estudo de Caso) + NOTA FINAL NA ETAPA ENTREVISTA TÉCNICA + NOTA FINAL NA ETAPA DE ANÁLISE DOCUMENTAL



7.2. Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo, observados os critérios de desempate deste Comunicado.

#### 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:
  - a) Maior Nota na Entrevista;
  - b) Maior Nota na Avaliação de Conhecimentos Prova Discursiva;
  - c) Maior Nota na Avaliação de Conhecimentos Prova Objetiva.
  - d) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

#### 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os resultados preliminares de cada etapa serão divulgados no endereço eletrônico <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e <a href="https://tocantinscooperativo.coop.br">https://tocantinscooperativo.coop.br</a> conforme as datas constantes no Cronograma (Anexo I).
- 9.2. O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares das etapas, disporá de 2 (dois) dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado, observado os prazos constantes no Cronograma (Anexo I).
- 9.3. Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas
- 9.4. Para recorrer contra os resultados preliminares, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a>, respeitando as respectivas instruções.
- 9.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 9.6. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora.
- 9.7. Os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico https://www.ibconsulting.com.br/.



- 9.8. Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de resultado final definitivo.
- 9.9. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca ou as Instituições envolvidas no Processo Seletivo.

## 10. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O RESULTADO FINAL do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista contendo o número de inscrição, após a devida homologação do certame, em ordem de classificação dos candidatos, classificados por cargo/função, na data definida no cronograma do Comunicado de Abertura do Processo Seletivo.
- 10.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera expressamente o direito à contratação.
- 10.3. A contratação do candidato aprovado será realizada de acordo com as necessidades administrativas do SESCOOP/TO.
- 10.4. Os candidatos comporão o cadastro de reserva, pelo prazo de até 1(um) ano, prorrogável por igual período, a critério do SESCOOP/TO, a contar do resultado deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final.
- 10.5. Os candidatos com classificação final somente serão convocados pelo SESCOOP/TO para admissão quando da existência da vaga, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos por vaga.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste comunicado e em outros que vierem a ser publicados.
- 11.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e www.tocantinscooperativo.coop.br.
- 11.3. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a IB Consulting, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, até a data de divulgação do resultado final.



- 11.4. Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao SESCOOP/TO, conforme aprovação. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.
- 11.5. As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo, inclusive impressões, deslocamento, alimentação entre outros, correm por conta dos candidatos.
- 11.6. No ato de inscrição o candidato está ciente que a banca organizadora irá coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), em nome da IB Consulting.
- 11.7. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), o candidato ao fazer a inscrição deverá formalizar estar ciente sobre o tratamento dos seus dados pessoais pela banca examinadora, visando a operação do Processo Seletivo, podendo compartilhá-los com o IB Consulting com a finalidade de execução e prosseguimento do Processo Seletivo que poderá culminar ou não na contratação do candidato selecionado, na formação de cadastro reserva e para comunicações acerca do andamento do Processo Seletivo.
- 11.8. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SESCOOP/TO do direito de excluir do processo seletivo, a qualquer momento, aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta, ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 11.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Comunicado somente poderão ser feitas por meio de Comunicado de Retificação.

Palmas, 01 de novembro de 2022.

Selma dos Reis Silva

Presidente da Comissão de Seleção de Pessoas



# **ANEXOS**



#### ANEXO I - CRONOGRAMAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/alteração serão divulgados endereços eletrônicos <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">https://www.ibconsulting.com.br/</a> e <a href="https://www.ibconsulting.com.br/">www.tocantinscooperativo.coop.br</a>, conforme segue, em datas prováveis:

Nō	ETAPAS	DATA
1	Publicação/Divulgação do Comunicado de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022.	03/11/2022
3	Prazo de inscrição no Processo Seletivo Simplificado	04/11/2022 a 13/11/2022
4	Divulgação Preliminar das inscrições validadas	16/11/2022
5	Divulgação final das inscrições validadas	18/11/2022
7	Resultado da 1ª Etapa — Análise Curricular e Convocação dos candidatos habilitados para a 2ª etapa — Avaliação de conhecimento	18/11/2022
8	Realização da 2ª Etapa — Avaliação de Conhecimentos — Prova Objetiva e Prova Discursiva (Estudo de Caso/Redação).	21/11/2022
9	Divulgação do Gabarito <u>preliminar</u> da Prova.	21/11/2022
10	Divulgação do Gabarito <u>definitivo</u> da Prova Objetiva e Prova Discursiva	23/11/2022
11	Resultado preliminar dos aprovados na 2ª etapa — Avaliação de conhecimento	23/11/2022
12	Resultado definitivo dos aprovados na 2ª etapa — Avaliação de conhecimento e Convocação para realização da 3ª Etapa — Entrevista técnica e 4ª etapa — Análise documental.	25/11/2022
13	Realização da 3ª Etapa — Entrevista técnica e 4ª etapa — Análise documental.	29/11/2022 e 30/11/2022
14	Resultado <u>preliminar</u> da 3ª Etapa – Entrevista técnica e resultado preliminar da 4ª etapa – Análise documental	02/12/2022
15	Resultado <u>definitivo</u> da 3º Etapa — Entrevista técnica e Resultado <u>definitivo</u> da 4º etapa — Análise documental	06/12/2022
16	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado nº 01-2022	07/12/2022



# ANEXO II – PERFIL DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: ANALISTA

#### MISSÃO DO CARGO

Desenvolver atividades técnicas e prestar orientações, em sua área de conhecimento, aos diversos níveis organizacionais da Unidade Estadual, proporcionando subsídios para a formulação de planos e a tomada de decisões orientadas para o cumprimento da missão da Entidade.

#### CONHECIMENTOS GERAIS DO CARGO DE ANALISTA (COMUM PARA TODOS OS CARGOS ANALISTA):

Concepção, doutrina e princípios do cooperativismo. Sistema cooperativista brasileiro. Legislação cooperativista. Sescoop: história, estrutura e funcionamento. Concepção e características do Sistema S. Práticas de inovação e de atuação no mercado cooperativista. Auditoria e controle externo e interno. Legislação de processos de contratação de bens e serviços. Legislação e atos administrativos relacionados a sua área de atuação. Legislação trabalhista. Processo administrativo, de materiais, de patrimônio, contábil, orçamentário e de gestão de pessoas. Metodologia para Gestão de Projetos e Processos. Técnicas de consultoria interna. Planejamento do trabalho. Língua portuguesa aplicada à redação de documentos. Comunicação empresarial (oral, escrita, eletrônica e digital). Organização de eventos de capacitação e alinhamento técnico. Ética, integridade e etiqueta no trabalho. Sistemas institucionais compartilhados. Plataformas digitais, aplicativos, navegador de internet, processador de texto, planilha eletrônica, banco de dados, software de apresentação e outros recursos da tecnologia da comunicação e da informação. Metodologias ágeis. Gestão do tempo.

#### ATRIBUIÇOES GERAIS DO CARGO DE ANALISTA

Atender aos clientes internos e externos, orientando-os tecnicamente quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento; Produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse; Propor e elaborar atividades e projetos, bem como planejar, executar, monitorar e avaliar a sua operacionalização; Administrar dados e alimentar sistemas de gestão, de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais; Participar de reuniões administrativas e grupos técnicos, comissões, conselhos e comitês, adotando providências quanto às deliberaçõe Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e multiplicar o



conhecimento adquirido aos públicos de interesse; Participar das atividades de elaboração de notas técnicas, eventos de licitação, bem como fazer o acompanhamento de sua da execução dos serviços contratados; Planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de eventos de capacitação e de alinhamento técnico, proferir palestras e demais ações de instrutória sobre temas relacionados; Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade. Prestar suporte técnico às cooperativas; Atuar como agente de desenvolvimento do cooperativismo, promovendo a cultura da cooperação e a doutrina cooperativista, dentro e fora do Sescoop; Elaborar, organizar, controlar e acompanhar o plano de trabalho e o orçamento sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estratégicas, bem como realizar a respectiva prestação de contas.

# REQUISITOS BÁSICOS DA FUNÇÃO

CARGO: ANALISTA - FUNÇÃO: ANALISTA DE MONITORAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO:

Regulamentos e Normas internas. Concepção, doutrina e princípios do Cooperativismo. Sistema Cooperativista Brasileiro. SESCOOP: história, estrutura e funcionamento. Concepção e características do Sistema S. Políticas e direcionadores estratégicos da UE e seu alinhamento com o Planejamento estratégico do SESCOOP UN. Planejamento, Gestão Estratégica e Gestão por Resultados. Gestão da Qualidade. Gestão de Projetos. Modelos de boas práticas de Gestão e de Governança Corporativa. Processo Administrativo. Didáticas, Metodologias e Técnicas de ensino e aprendizagem e de abordagem de grupos. Gestão de Pessoas por Competências. Língua portuguesa aplicada à redação de documentos e comunicação empresarial. Tecnologia da Informação. Legislação de Contratos, Convênios e Licitações. Legislação Administrativa, Trabalhista e Previdenciária. Normas e Legislações aplicadas ao SESCOOP. Finanças. Contabilidade. Orçamento. Métodos de pesquisas qualitativa e quantitativa. Políticas e estratégias de desenvolvimento socioeconômico. Controle interno e externo da administração pública. Planejamento financeiro, orçamento e fluxo de caixa. Organização de eventos de capacitação e alinhamento técnico. Elaboração e acompanhamento de indicadores.



# PERFIL DE COMPETÊNCIAS - ANALISTA DE MONITORAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS

Geração e Disseminação de Conhecimentos Capacidade de desenvolver e disseminar informações relativas ao seu cargo, produtos e serviços para o cooperativismo, respeitando sua diversidade.

Visão Sistêmica Capacidade de compreender as relações e interdependências do SESCOOP, suas áreas, unidades e cooperativas, como um sistema social aberto.

Comprometimento Capacidade de assumir e manter compromisso com o SESCOOP, a equipe e as cooperativas, fundamentando-se em comportamento ético, visando ao cumprimento da missão, dos objetivos, estratégias e diretrizes da Instituição.

Foco em Resultados para as Cooperativas Capacidade e habilidade para diagnosticar e atender as necessidades e expectativas das cooperativas e formular respostas inovadora, criativas, adequadas e eficazes.

Assessoramento Capacidade e habilidade para examinar, estudar e analisar, criticamente, situações, fatos e assuntos, apresentar sua opinião sobre os mesmos, por escrito ou oralmente, e, sugerir medidas, quando for o caso.

Conhecimento técnico-profissional: Domínio dos conhecimentos conceituais técnicos, próprios da profissão ou área funcional, e sua aplicação proficiente.

Comunicação Habilidade para comunicar-se de forma eficiente, com adequação da linguagem e clareza, com os clientes e fornecedores internos / externos.

Foco no Cliente Interno e / ou Externo Capacidade e habilidade para diagnosticar necessidades dos clientes internos e / ou externo e formular respostas adequadas para assegurar a excelência dos serviços prestados.

Gestão da Informação Habilidade para identificar, obter, consolidar e transferir informações produtivas para o aprimoramento dos processos e ações da Instituição.

Interdependência Funcional Habilidade para atuar de forma integrada, contribuindo para a interdependência entre o trabalho que executa e os demais desenvolvidos em sua área, de forma a favorecer o alcance de resultados.

Planejamento Habilidade para planejar, organizar e programar as próprias atividades de forma alinhada com o planejamento da Instituição, considerando e administrando as variáveis existentes no âmbito interno e / ou no cenário externo.



CARGO: ANALISTA - FUNÇÃO: ANALISTA DE OPERAÇÕES

# REQUISITOS BÁSICOS DO CARGO/FUNÇÃO

Conhecimentos específicos da função em: Regulamentos e Normas Internas. Concepção, Doutrina e Princípios do Cooperativismo. Sistema Cooperativista Brasileiro: história, estrutura e funcionamento. Concepção e Características do Sistema S. Políticas e direcionadores estratégicos da UE e seu alinhamento com o planejamento estratégico do SESCOOP UN. Planejamento, Gestão Estratégica e Gestão por Resultados. Gestão da Qualidade. Gestão de Pessoas por Competências. Tecnologia da Informação. Língua portuguesa aplicada à redação de documentos. Comunicação Empresarial. Processo Administrativo. Legislação de Contratos, Convênios e Licitações. Legislação Financeira, Contábil, Orçamentária e Tributária. Legislação Administrativa, Trabalhista e Previdenciária. Normas e Legislações aplicadas ao SESCOOP. Legislação de Contratos, Convênios e Licitações. Legislação Financeira, Contábil, Orçamentária e Tributária. Legislação Administrativa, Trabalhista e Previdenciária. Normas e Legislações aplicadas ao SESCOOP. Controle interno e externo da Administração Pública. Técnicas e estatísticas para coleta e tabulação de dados. Planejamento financeiro, orçamento e fluxo de caixa. Elaboração e Gestão de Projetos. Procedimentos para orientações técnicas, dentro de sua área de atuação. Análise econômica, financeira e tributária de cooperativas. Legislação Financeira, Contábil, Orçamentária e Tributária. Elaboração e acompanhamento de indicadores

#### ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS DA FUNÇÃO ANALISTA DE OPERAÇÕES

Analisar, executar e controlar as operações administrativo-financeiras, em conformidade com as normas da Entidade e legislação vigente; Acompanhar a vida funcional dos colaboradores, do seu ingresso até o desligamento, realizando processos operacionais e ações de desenvolvimento; Receber, conferir, controlar e manter a guarda física e eletrônica dos documentosfinanceiros, legais e institucionais; Controlar a arrecadação da Entidade e orientar as cooperativas quanto ao corretoprocedimento de recolhimento; Efetuar e controlar os processos relativos a compras de bens e serviços, emconformidade com as normas da Entidade e legislação vigente; Controlar o estoque de materiais; Efetuar o controle patrimonial; Planejar e implementar eventos institucionais, internos e externos, para os diferentes públicos de interesse da Unidade Estadual; Planejar e orientar os



trabalhos de apoio administrativo, bem como acompanhar os serviços terceirizados de infraestrutura; Fazer a consolidação do plano de trabalho e orçamento encaminhado pelas áreas da Unidade Estadual, bem como estruturar o relatório de gestão com base nas orientações institucionais. Realizar as demais atribuições inerentes ao cargo.

CARGO: TÉCNICO - FUNÇÃO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES

#### MISSÃO DO CARGO

Apoiar na execução das atividades do SESCOOP/TO, com o objetivo de facilitar o atingimento de resultados organizacionais da Instituição.

# REQUISITOS BÁSICOS DO CARGO/FUNÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS DO CARGO: Doutrina e princípios do cooperativismo. Sistema cooperativista brasileiro. Legislação cooperativista. Sescoop: história, estrutura e funcionamento. Funcionamento do Sistema S. Legislação e atos administrativos relacionados à sua área de atuação. Processo administrativo. Direitos e deveres/gestão de pessoas. Métodos de organização do trabalho. Comunicação empresarial (oral, escrita, eletrônica e digital). Língua portuguesa aplicada à redação de documentos. Organização de eventos de capacitação e alinhamento técnico. Ética, integridade e etiqueta no trabalho. Sistemas institucionais compartilhados. Plataformas digitais, aplicativos, navegador de internet, processador de texto, planilha eletrônica, banco de dados, software de apresentação e outros recursos da tecnologia da comunicação e da informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: Regulamentos e Normas Internas. Concepção, doutrina e princípios do Cooperativismo. Sistema Cooperativista Brasileiro. Concepção e características do Sistema S. SESCOOP: história, estrutura e funcionamento. Processo Administrativo. Gestão da Qualidade. Tecnologia da Informação. Gestão de Pessoas por Competências. Língua portuguesa aplicada à redação de documentos. Comunicação Empresarial. Finanças. Orçamento. Contabilidade. Normas e Legislações aplicadas ao SESCOOP. Técnicas e estatísticas para coleta e tabulação de dados. Organização e controle de documentos. Regulamento e controle do patrimônio.

# ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO TÉCNICO

Atender aos clientes internos e externos, disponibilizando informações quanto aos procedimentos



relacionados à área de conhecimento; Operacionalizar sistemas informatizados; Manter dados atualizados quanto aos procedimentos e às normas que regem as atividades de sua área de atuação; Coletar dados e preparar informações que subsidiem o desenvolvimento das atividades da sua área de atuação; Desenvolver minutas de documentos e relatórios próprios de sua área de atuação; Organizar e arquivar documentos; Apoiar a realização de eventos institucionais; Participar de reuniões administrativas e grupos técnicos, comissões, conselhos e comitês, quando designado, e preparar minutas de relatório de participação para providênciase deliberações; Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e compartilhar o conhecimento adquirido com sua equipe; Acompanhar e analisar requisitos para processos licitatórios, bem como integrar comissão de licitação, quando designado; Atuar em conformidade com a doutrina e princípios cooperativistas, dentro e fora da Entidade; Zelar pelo patrimônio em seu âmbito de atuação.

### ATRIBUIÇÕES ESSENCIAIS DA FUNÇÃO TÉCNICO DE OPERAÇÕES

Prestar suporte às atividades de sua área de atuação; Realizar os procedimentos necessários para a efetivação de pagamentos e auxiliar oacompanhamento da movimentação financeira da Instituição; Executar procedimentos relativos ao processo de compras de bens e serviços; Executar os procedimentos referentes ao controle do estoque de materiais epatrimônio; Apoiar a elaboração do plano de trabalho e o controle orçamentário da Instituição; Enviar, receber, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentos e correspondências em geral; Acompanhar a elaboração/execução da agenda Institucional; Executar os procedimentos referentes a viagens, da emissão de passagens e auxiliar naprestação de contas; Acompanhar a realização de eventos de formação profissional, promoção social emonitoramento, desde sua concepção até a sua conclusão; Manter atualizadas as informações institucionais e as viabilizar para fins de divulgação, mediante autorização superior Realizar as demais atribuições inerentes ao cargo.

#### COMPETENCIAS TÉCNICO OPERAÇÕES

Geração e Disseminação de Conhecimentos Capacidade de disseminar informações relativas ao seu cargo, produtos e serviços para o cooperativismo, respeitando sua diversidade.

Visão Sistêmica Capacidade de compreender as relações e interdependências do SESCOOP, suas áreas, unidades e cooperativas.



Comprometimento Capacidade de assumir e manter compromisso com o SESCOOP, a equipe e as cooperativas, fundamentando-se em comportamento ético, visando ao cumprimento da missão, dos objetivos, estratégias e diretrizes da Instituição.

Foco em Resultados para as Cooperativas Capacidade e habilidade para atender as necessidades e expectativas das cooperativas e formular respostas, adequadas e eficazes.

Conhecimentos Técnico -Funcionais Domínio dos conhecimentos técnicos relacionados às áreas funcionais da UE e sua atualização constante e aplicação proficiente.

Administração do tempo Capacidade e habilidade para programar e racionalizar o uso do tempo, na busca de otimizar a relação tempo e trabalho.

Comunicação Habilidade para comunicar-se de forma eficiente, com adequação da linguagem e clareza, com os clientes e fornecedores internos / externos.

Conhecimento do Fluxo de Trabalho Capacidade de entendimento sobre o fluxo de informações e do encadeamento das atividades da área de atuação, respeitando os cumprimentos dos prazos.

Foco no Cliente Interno e / ou Externo Capacidade e habilidade para diagnosticar necessidades dos clientes internos e / ou externo e formular respostas adequadas para assegurar a excelência dos serviços prestados.

Interdependência Funcional Habilidade para atuar de forma integrada, contribuindo para a interdependência entre o trabalho que executa e os demais desenvolvidos em sua área, de forma a favorecer o alcance de resultados.

Organização Habilidade para organizar as próprias atividades de forma alinhada com a programação de trabalhos de sua área de atuação.



#### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

# CARGO: ANALISTA – FUNÇÃO: ANALISTA DE MONITORAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS

- <u>PORTUGUÊS</u>:
- <u>INFORMÁTICA</u>:
- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

# CARGO: ANALISTA – FUNÇÃO: ANALISTA DE OPERAÇÕES

- <u>PORTUGUÊS</u>:
- <u>INFORMÁTICA</u>:
- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

# CARGO: TÉCNICO – FUNÇÃO: TÉCNICO DE OPERAÇÕES

- <u>PORTUGUÊS</u>:
- <u>INFORMÁTICA</u>:
- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Obs.: Conteúdos em PDF disponiveis no site