

## EDITAL

### PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022 PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Alagoas – SESCOOP/AL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, situada na Avenida Governador Lamenha Filho, nº 1880, Feitosa, Maceió/AL, CEP: 57.043-600, CNPJ: 07.387.606/0001-70, dá publicidade à abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022**, consistente no preenchimento de vagas de nível superior, para o seu quadro funcional, para o cargo de Analista na função **ANALISTA DE OPERAÇÕES**. O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção desta unidade, nomeada por meio da Portaria nº 008/2022.

#### 1. DA RESPONSABILIDADE E DA REGÊNCIA

**1.1** A execução do Processo Seletivo SESCOOP/AL nº 001/2022 é de responsabilidade do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Alagoas – SESCOOP/AL.

**1.2** O Processo Seletivo SESCOOP/AL nº 001/2022 é regido pelas normas constantes deste edital, pela Norma de Seleção e de Pessoal do SESCOOP/AL (Resolução SESCOOP/AL 003/2017) e pela Resolução nº 1568/2017 do Conselho Nacional do SESCOOP.

**1.3** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção em conjunto com a Superintendência do SESCOOP/AL.

#### 2. DAS VAGAS

**2.1** Serão ofertadas 02 (duas) vagas para a função de **Analista de Operações**.

**2.2** Deverá o candidato ter, no mínimo, para a função de **Analista de Operações** a formação em nível superior em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis e, ainda, conhecimentos em informática em nível básico; além dos demais requisitos/conhecimentos especificados no presente edital.

<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Salário Inicial</b>
Analista	Analista de Operações	02	R\$ 3.368,00

### **3. CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO**

**3.1 Cargo:** Analista.

**3.2 Funções:** Analista de Operações.

**3.3 Regime de contratação:** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

**3.4 Remuneração:** R\$ 3.368,00 (três mil, trezentos e sessenta e oito reais).

**3.5 Benefícios:** Todos os benefícios legais e os concedidos mediante acordo coletivo.

**3.6 Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais ou outra estabelecida em acordo coletivo de trabalho, de segunda a sexta-feira, e eventualmente final de semana.

**3.7 Área de trabalho:** Gerência de Operações, podendo ser alterado mediante necessidade do empregador.

**3.8 Local de trabalho:** Maceió/AL.

**3.9 Horário de trabalho:** das 8h às 17h com uma hora de intervalo para o almoço, podendo ser alterado mediante necessidade do empregador.

**3.10 Quantidade de vaga:** 02 (duas) vagas para Analista de Operações.

**3.11 Escolaridade:** Nível superior.

## 4. REQUISITOS BÁSICOS

### 4.1 Requisitos básicos da vaga: **Analista de Operações:**

- 4.1.1 Nível Superior completo em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis;
- 4.1.2 Conhecimento em informática no mínimo em nível básico;
- 4.1.3 Conhecimento em cooperativismo e Sistema “S”;
- 4.1.4 Disponibilidade para viagens, inclusive em finais de semana;
- 4.1.5 Domínio da língua portuguesa aplicada à redação de documentos;
- 4.1.6 Capacidade para elaboração e acompanhamento de indicadores;
- 4.1.7 Conhecimento básico em licitações e contratos.

## 5. ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO

### 5.1 Atribuições Gerais do Cargo de Analista:

- 5.1.1 Atender aos clientes internos e externos, orientando-os tecnicamente quanto a assuntos relacionados à área de conhecimento;
- 5.1.2 Produzir e disseminar informações atualizadas aos públicos de interesse;
- 5.1.3 Propor e elaborar atividades e projetos, bem como planejar, executar, monitorar e avaliar a sua operacionalização;
- 5.1.4 Administrar dados e alimentar sistemas de gestão, de forma a produzir informações para a melhoria de processos e o suporte às decisões gerenciais;
- 5.1.5 Participar de reuniões administrativas e grupos técnicos, comissões, conselhos e comitês, adotando providências quanto às deliberações;
- 5.1.6 Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e multiplicar o conhecimento adquirido aos públicos de interesse;
- 5.1.7 Participar das atividades de elaboração de notas técnicas, eventos de licitação, bem como fazer o acompanhamento da execução dos serviços contratados;

- 5.1.8 Planejar, coordenar, executar, monitorar e avaliar a operacionalização de eventos e alinhamento técnico;
- 5.1.9 Proferir palestras e demais ações de instrutória sobre sua área de conhecimento;
- 5.1.10 Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos de sua área de atividade;
- 5.1.11 Prestar suporte técnico e operacional às cooperativas;
- 5.1.12 Atuar como agente de desenvolvimento do cooperativismo, promovendo a cultura da cooperação e a doutrina cooperativista, dentro e fora do SESCOOP/AL;
- 5.1.13 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;
- 5.1.14 Realizar visitas técnicas;
- 5.1.15 Participar de assembleias e reuniões das cooperativas, quando demandado, orientando-as quanto aos procedimentos cabíveis;
- 5.1.16 Zelar e garantir o zelo pelo patrimônio e pelas informações de sua área de atuação.

## 6. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO

### 6.1 São atribuições, dentre outras, da função de **Analista de Operações**:

- 6.1.1 Analisar, executar e controlar as operações administrativo-financeiras, em conformidade com as normas da Entidade e legislação vigente;
- 6.1.2 Controlar e acompanhar o recebimento da arrecadação e orientar as cooperativas no correto procedimento de seu recolhimento;
- 6.1.3 Conciliar as contas orçamentárias;

- 6.1.4** Acompanhar e aplicar as mudanças das legislações financeiras e trabalhistas;
- 6.1.5** Acompanhar a vida funcional dos colaboradores, do seu ingresso até o desligamento, realizando processos operacionais e ações de desenvolvimento;
- 6.1.6** Elaborar documentos exigidos pelos Conselhos e órgãos de controle;
- 6.1.7** Acompanhar e atender a processos de auditoria, realizando a interlocução com as áreas para o atendimento às exigências dos órgãos de controle;
- 6.1.8** Receber, conferir, controlar e manter a guarda física e eletrônica dos documentos, legais e institucionais;
- 6.1.9** Efetuar e controlar os processos relativos a compras de bens e serviços, em conformidade com as normas da Entidade e legislação vigente, acompanhando sua execução;
- 6.1.10** Controlar o estoque de materiais;
- 6.1.11** Efetuar o controle patrimonial;
- 6.1.12** Propor, desenvolver e acompanhar ações que atendam às diretrizes estratégicas, além de coordenar, revisar e consolidar o orçamento e prestação de contas, por ocasião da proposta e reformulação orçamentária da Unidade, para encaminhamento à Unidade Nacional;
- 6.1.13** Planejar e implementar eventos institucionais, internos e externos, para os diferentes públicos de interesse da Unidade Estadual;
- 6.1.14** Planejar e orientar os trabalhos de apoio administrativo, bem como acompanhar os serviços terceirizados de infraestrutura.

## 7. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

**7.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, na sede do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Alagoas – SESCOOP/AL, entre os dias **08 a 15 de fevereiro de 2023, das 10h às 16h**, no endereço constante no preâmbulo.

**7.2** Os candidatos dentro do perfil e interessados em participar do processo seletivo, deverão preencher o formulário padrão de inscrição (ANEXO I). Só serão aceitas as inscrições feitas por meio do requerimento em anexo, acompanhadas dos documentos exigidos neste edital.

**7.3.** A inscrição poderá ser feita por procurador, devidamente munido de procuração com poderes específicos para realizar a inscrição, devendo, quando for por instrumento particular, ter a firma do signatário reconhecida em cartório.

**7.4** No ato da inscrição, deverá o candidato anexar as cópias dos documentos descritos no item 8 deste edital.

**7.5** No caso de candidato com deficiência física, o mesmo deverá requerer junto à inscrição os recursos de que necessita para se submeter às etapas do processo seletivo.

**7.6** As informações sobre formações, especializações, certificações e experiências anteriores constantes no currículo deverão ser comprovadas no ato da inscrição por meio de cópia de diplomas, documentos, certificados, registros em carteira de trabalho e declarações, sob pena de desclassificação do candidato.

**7.7** A comprovação deverá ser feita por meio de cópias simples, mediante apresentação do original, para fins de autenticação, no ato da inscrição ou, da convocação quando for o caso.

**7.8** As informações constantes no formulário padrão são de inteira responsabilidade do candidato.

**7.9** O preenchimento do formulário padrão de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **8. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

**8.1** No ato da inscrição o candidato deverá juntar ao requerimento (ANEXO I) devidamente preenchido e assinado as cópias dos seguintes documentos:

**8.1.1** Currículo;

**8.1.2** Comprovação do grau de escolaridade;

**8.1.3** Documento de identificação com foto;

**8.1.4** Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF;

**8.1.5** Comprovante de residência atualizado (até os últimos três meses).

## **9. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**1ª etapa – Habilitação/Análise Curricular;**

**2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos;**

**3ª etapa – Avaliação Psicológica;**

**4ª etapa – Entrevista Técnico-Situacional.**

## **9.1 Habilitação/Análise Curricular:**

**9.1.1** A habilitação/análise curricular consiste na verificação dos documentos e currículos (formulário padrão de inscrição) enviados, objetivando avaliar a adequação do perfil dos candidatos aos requisitos estabelecidos para cada cargo/função, eliminando automaticamente do processo seletivo aqueles candidatos que não apresentaram os requisitos exigidos neste Edital;

**9.1.2** Só serão habilitados a participar da seleção os candidatos que preencherem os requisitos deste edital e apresentarem a documentação descrita no item anterior;

**9.1.3** O formulário padrão, documentos e currículo serão avaliados e, se selecionados, considerado o perfil definido no cargo/função, os candidatos serão convocados para a segunda etapa: Avaliação de Conhecimentos;

**9.1.4** Não poderão ser habilitados os candidatos que sejam parentes, até o 4º (quarto) grau de parentesco na linha colateral (primos), ou até o 2º (segundo) grau de parentes na linha reta (avós e netos), sejam eles ascendentes ou descendentes, da Presidente e/ou Superintendente do Sescop/AL, ou do responsável pelo setor solicitante da contratação;

**9.1.5** Aplica-se o disposto no item anterior aos (às) cônjuges e companheiros(as), bem como aos seus parentes até o 4º (quarto) grau de parentesco na linha colateral, ou até o 2º (segundo) grau, sejam eles ascendentes ou descendentes;

**9.1.6** O resultado da 1ª etapa – habilitação/análise curricular - será divulgado, em ordem alfabética, no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br) a partir do **27 de fevereiro de 2023**;



**9.1.7** Os recursos inerentes a esta etapa do Processo Seletivo poderão ser interpostos até o dia **01 de março de 2023**, de forma presencial no endereço do SESCOOP/AL, no horário entre 10h e 16h. As respostas aos recursos serão dadas até o dia **07 de março de 2023** e disponibilizadas apenas ao candidato que recorreu;

**9.1.8** O resultado final desta etapa será divulgado no dia **07 de março de 2023** no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br).

## **9.2 Avaliação de Conhecimentos:**

**9.2.1** Todos os candidatos habilitados na etapa anterior serão convocados para a 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos;

**9.2.2** A avaliação de Conhecimentos será realizada no dia **08 de março de 2023**, em local e horário a ser divulgado quando do resultado da primeira etapa;

**9.2.3** A Avaliação de Conhecimentos consiste na resolução de 03 (três) provas objetivas, cujo conteúdo programático encontra-se no ANEXO III, com questões distribuídas da seguinte forma:

- a)** Prova de Português – 15 questões;
- b)** Prova de Informática – 10 questões;
- c)** Prova de Conhecimentos Específicos do cargo/função – 15 questões.

**9.2.4.** Cada questão das provas objetivas descritas valerá 01 (um) ponto, sendo necessária nota igual ou superior a 06 (seis) pontos em cada uma das provas;

**9.2.5** A nota final da etapa de conhecimento será composta pela soma das notas das provas objetivas, devendo o candidato obter, no mínimo nota 18 (dezoito); devendo, ainda o candidato deverá obter a nota mínima exigida para cada prova de conhecimento igual ou maior que 6 (seis) pontos;

**9.2.6** Para efeito de correção da prova será considerado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa;

**9.2.7** A Avaliação de Conhecimentos será realizada no mesmo dia e horário, para todos os candidatos;

**9.2.8** A prova terá a duração máxima de até 4 (quatro) horas e, será realizada, em local e horário a serem informados pelo SESCOOP/AL no ato da divulgação da relação dos candidatos habilitados;

**9.2.9** No caso de haver empate na classificação, o critério de desempate será a nota da prova de conhecimentos específicos, em sequência a prova de português e por fim, a nota da prova de conhecimentos gerais, em persistindo o empate será melhor classificado o candidato com maior idade;

**9.2.10** Serão excluídos deste processo seletivo os candidatos que forem surpreendidos com material de consulta físico ou eletrônico, bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros ou com conduta inadequada à circunstância na seleção. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo;

**9.2.11** O SESCOOP/AL não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da avaliação de conhecimentos, nem por danos neles causados, assim como, pela guarda de quaisquer objetos levados pelo candidato ao local de realização;

**9.2.12** Serão considerados classificados para participar da próxima etapa os 10 (dez) primeiros melhores classificados. O resultado da segunda etapa e a relação dos candidatos convocados para a terceira etapa estará disponível no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br), em ordem de classificação, no dia **14 de março de 2023**;

**9.2.13** Os recursos inerentes a esta etapa do Processo Seletivo poderão ser interpostos até o dia **16 de março de 2023**, de forma presencial no endereço do SESCOOP/AL, no horário entre 10h e 16h. As respostas aos recursos serão dadas até o dia **22 de março de 2023** diretamente ao candidato que recorreu;

**9.2.14** O resultado final desta etapa será dado no dia **23 de março de 2023** no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br).

### **9.3. Avaliação Psicológica:**

**9.3.1** Os dez candidatos melhores classificados na etapa anterior serão convocados para a 3ª etapa: Avaliação Psicológica, **nos dias 29 e 30 de março de 2023**. Caso os candidatos, por ordem de classificação da etapa anterior, não sejam declarados aptos para o cargo, serão convocados os demais candidatos por ordem de classificação;

**9.3.2** A Avaliação Psicológica consiste na aplicação de testes e entrevistas. Esta etapa tem caráter apenas eliminatório e não classificatório;

**9.3.3** O resultado da terceira etapa, contendo a lista apenas dos candidatos aptos a participarem da quarta etapa, será disponível no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br) ou na sede do SESCOOP/AL, até o dia **05 de abril de 2023**;

**9.3.4** Os recursos inerentes a esta etapa do Processo Seletivo poderão ser interpostos até o dia **11 de abril de 2023**, de forma presencial no endereço do SESCOOP/AL, no horário entre 10h e 16h. As respostas aos recursos e o

**9.3.5** A resposta aos recursos e o resultado final serão dados até o dia **18 de abril de 2023**, diretamente ao candidato que recorreu.

## 9.4 Entrevista Técnico-Situacional:

**9.4.1** Participarão desta etapa os candidatos declarados aptos na etapa anterior e serão classificados pela nota obtida na etapa de avaliação de conhecimentos. **Esta etapa tem caráter apenas eliminatório e não classificatório;**

**9.4.2** A Entrevista Técnico-Situacional é a etapa do processo seletivo referente à análise e avaliação das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), bem como das experiências adquiridas ao longo da trajetória profissional do candidato, conforme definido no perfil de competências do cargo/função;

**9.4.3** As Entrevistas Técnico-Situacionais serão realizadas nos dias **20 e 24 de abril de 2023**, em local e horário a ser divulgado quando do resultado da terceira etapa;

**9.4.4** Para a realização desta etapa será composta uma banca de avaliadores formada por profissionais da área de trabalho, composta por no mínimo 3 profissionais;

**9.4.5** A Entrevista Técnico-Situacional acontecerá no dia e horários previamente definidos, divulgados no ato da disponibilização da relação dos aprovados para esta etapa;

**9.4.6** As competências serão avaliadas pela banca examinadora, observando a seguinte escala de pontuação: **04** (acima do esperado); **03** (dentro do esperado); **02** (abaixo do esperado) e **01** (não recomendado);

**9.4.7** Ao final desta etapa, os candidatos deverão obter nota mínima de 3 (três) pontos. Os candidatos que obtiverem nota inferior serão eliminados. Estarão aptos a contratação os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 03 (três) nesta etapa por ordem de classificação da pontuação obtida na etapa de avaliação de conhecimentos;

**9.4.8** A nota final do candidato nesta etapa será o resultado da média da nota individual dos integrantes da banca examinadora;

**9.5.9** Não caberá recurso desta etapa.

**9.4.9** O resultado desta etapa e conseqüentemente o resultado final do processo seletivo estará disponível no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br) no dia **28 de abril de 2023**.

## **10. CONTRATAÇÃO DO PROFISSIONAL**

**10.1** Constituem requisitos para a contratação: ter sido aprovado(a) em todas as etapas do processo seletivo; possuir e comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos para o exercício do cargo/função; estar em dia com as obrigações trabalhistas e militares; apresentar idade mínima de 18 (dezoito) anos, completados até o último dia da inscrição, e cumprir com as determinações deste edital de abertura do processo seletivo;

**10.2** O candidato deverá ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício para o cargo/função, comprovada em inspeção realizada pelo médico do trabalho indicado pelo SESCOOP/AL;

**10.3** As contratações dos candidatos aprovados serão realizadas de acordo com a necessidade administrativa do SESCOOP/AL. A aprovação no processo seletivo não gera expressamente o direito à contratação;

**10.4** O SESCOOP/AL se reserva no direito de cancelar a vaga em qualquer fase do processo seletivo, sendo esse fato, se ocorrer, comunicado no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br);

**10.5** No momento da **CONTRATAÇÃO** o(s) candidato(s) deverá(ão) apresentar os seguintes documentos:

**10.5.1** Documentos originais:

**10.5.1.1** 02 (duas) fotos 3x4;

**10.5.1.2** Exame admissional feito por empresa conveniada ao SESCOOP/AL e com parecer apto para contratação;

**10.5.1.3** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

**10.5.2** Originais e cópias:

**10.5.2.3** Documento de identificação nacionalmente aceito, com foto;

**10.5.2.4** CPF;

**10.5.2.5** Título de Eleitor;

**10.5.2.6** Comprovantes de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;

**10.5.2.7** Comprovante de residência atualizado até os últimos três meses com CEP – Código de Endereço Postal (preferencialmente energia ou água);

**10.5.2.8** Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;

**10.5.2.9** Cópia do CPF do cônjuge, se casado;

**10.5.2.10** Certidão de Nascimento dos Filhos;

**10.5.2.11** Cópia do CPF dos filhos (menores de 18 anos);

**10.5.2.12** Cartão do PIS ou PASEP;

**10.5.2.13** Certificado de Reservista ou Incorporação, para candidato(s) do sexo masculino;

**10.5.2.14** Comprovante de escolaridade;

**10.5.2.15** Cartão da Criança (vacinação) dos filhos menores de 07 (sete) anos, se for o caso;

**10.5.2.16** Carteira de Identificação Profissional, para os cargos que a exigirem;

**10.5.2.17** Declaração de Bens;

**10.5.2.18** Declaração de não acumulação de função;

**10.5.2.19** Atestado de Invalidez Permanente ou Temporária de filhos maiores de 14 anos, emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), se for o caso;

**10.5.2.20** Carteira de Estrangeiro, se for o caso;

**10.5.2.21** Declaração registrada em cartório de que mantém união estável, se possuir companheiro(a) e não tiver filho em comum, se for o caso.

**10.6** O candidato convocado, que não comprovar as informações declaradas no formulário-padrão de inscrição, será desclassificado, sendo o candidato posteriormente classificado, convocado para a apresentação de documentos;

**10.7** O candidato contratado passará por período de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pelo gestor responsável, quando, então, o contrato passará a ser por prazo indeterminado.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados oficiais das etapas do Processo Seletivo nos prazos estabelecidos neste edital, em requerimento próprio (modelo em Anexo), que deverá ser entregue no endereço Av. Governador Lamenha Filho, nº 1880, Feitosa, Maceió, Alagoas, CEP; 57.043-600 em via original e devidamente datado e assinado.

**11.2** - Os recursos julgados serão respondidos diretamente ao interessado e as possíveis alterações divulgadas no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br) quando forem de interesse de todos os candidatos, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone.

**11.3** - O recurso deverá ser individual, claro, consistente e objetivo, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e

argumentos com fundamentações circunstanciadas. Recursos inconsistentes ou desrespeitosos serão preliminarmente indeferidos.

**11.4** - Serão indeferidos, também, os recursos enviados fora dos prazos, ou não fundamentados, e, ainda, aqueles enviados de outra forma que não aquela estipulada neste edital.

**11.5** - Recursos cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.

**11.6** - A decisão da Comissão de Seleção será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, tampouco o recebimento de petições autônomas que busquem a reapreciação do julgamento do recurso.

**11.7** - Caso o exame do recurso resulte em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**11.8** - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final oficial e definitivo.

**11.9** - Após análise e respostas de possíveis recursos, haverá publicação do resultado final do Processo Seletivo no site do Sistema OCB-SESCOOP/AL ([www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br)), sendo este irrecorrível.

**11.10** - O candidato poderá solicitar verificação de prova por um período máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da publicação do resultado final; após esse prazo, não terão mais acesso às suas provas.

**11.11.** As cópias dos documentos entregues no momento da Habilitação/Análise Curricular e não utilizadas, serão arquivadas pelo SESCOOP/AL.



## **12. AVISO DE PRIVACIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

**12.1.** O SESCOOP/AL se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, adotando, para tanto, medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

**12.2** Os dados pessoais e/ou documentos que contenham dados pessoais fornecidos pelos candidatos no momento da inscrição ou produzidos durante as etapas do Processo Seletivo, serão tratados de acordo com os termos estabelecidos no presente capítulo.

**12.3** Os dados pessoais inseridos no formulário de inscrição e os documentos que contenham dados pessoais anexados no formulário de inscrição pelos candidatos serão tratados neste Processo Seletivo para se alcançar as seguintes finalidades:

**12.3.1.** Realizar a inscrição do candidato no Processo Seletivo objeto deste edital;

**12.3.2.** Contatar o candidato sobre assuntos relacionados ao Processo Seletivo no qual está inscrito;

**12.3.3.** Avaliar as solicitações de condições especiais para assegurar a igualdade de oportunidades prevista no Estatuto da Pessoa com Deficiência;

**12.3.4.** Avaliar o currículo e documentos apresentados pelo candidato para identificação dos requisitos exigidos no Processo Seletivo;

**12.3.5.** Realizar avaliação psicológica de candidatos selecionados;

**12.3.6.** Convocar os candidatos aprovados para as etapas do Processo Seletivo;

**12.3.7.** Efetuar a publicação do resultado das etapas do Processo Seletivo;

**12.3.8.** Convocar os candidatos aprovados nas etapas do Processo Seletivo para admissão.

**12.4** Além das finalidades acima especificadas, os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais dos candidatos serão tratados de acordo com as seguintes bases legais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

**12.4.1.** Mediante o fornecimento de consentimento (Art. 7, inciso I, da LGPD);

**12.4.2.** Para o cumprimento de obrigações legais (Art. 7, inciso II e Art. 11, inciso II, alínea “a”, ambos da LGPD);

**12.4.3.** Para procedimentos preliminares relacionados a contrato (Art. 7, inciso V, da LGPD).

**12.5** Os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais dos candidatos serão processados pelo SESCOOP/AL, sendo que os tratamentos ocorrerão durante o Processo Seletivo objeto deste edital e serão armazenados, pelo prazo exigido nas legislações vigentes aplicáveis, em local seguro e acessível somente aos indivíduos autorizados.

**12.6** Os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais dos candidatos serão compartilhados com:

**12.6.1.** Autoridades e órgãos públicos para atender obrigações legais e regulatórias;

**12.6.2.** Com a Comissão de Seleção e a banca examinadora para possibilitar a avaliação dos documentos apresentados e identificação dos conhecimentos técnico-situacionais exigidos para a função;

**12.6.3.** Com os profissionais responsáveis pela condução e aplicação dos exames psicológicos e da entrevista técnico-situacional no processo seletivo;

**12.6.4.** Com outros fornecedores contratados para realização de parte dos tratamentos dos dados pessoais coletados, tais como provedores de hospedagem de dados e/ou banco de dados, assessorias/consultorias, provedores de serviços de e-mail marketing, dentre outras.

**12.7** Todas as empresas operadoras que atuam em nome do SESCOOP/AL tratam os dados pessoais e os documentos que contenham dados pessoais dos candidatos de acordo com as instruções explícitas e cumprem integralmente as políticas de privacidade, as leis de proteção de dados e quaisquer outras medidas de confidencialidade e segurança apropriadas.

**12.8** É assegurado aos candidatos o exercício dos direitos abaixo discriminados previstos na LGPD:

**12.8.1.** Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais;

**12.8.2.** Acesso aos dados pessoais tratados;

**12.8.3.** Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

**12.8.4.** Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

**12.8.5.** Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;

**12.8.6.** Eliminação dos dados pessoais tratados com o seu consentimento;

**12.8.7.** Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais o SESCOOP/AL realizou o uso compartilhado de dados pessoais;

**12.8.8.** Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados;

**12.8.9.** Solicitar a revogação do consentimento;

**12.9.** Nos casos em que não ocorrer o adequado tratamento das solicitações, registrar reclamação junto à Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

**12.10** Os direitos acima relacionados estabelecidos na LGPD devem ser exercidos através do e-mail [privacidade@ocb-al.coop.br](mailto:privacidade@ocb-al.coop.br).

**12.11** Em caso de exercício de algum dos direitos referidos anteriormente, o SESCOOP/AL poderá solicitar que o candidato confirme sua identidade antes de proceder com o atendimento da solicitação, com o objetivo de garantir que os dados pessoais estarão protegidos e mantidos seguros.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste comunicado, no anúncio publicado no jornal e no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br) referente a este Processo Seletivo.

**13.2** O(s) candidato(s) que não comparecer(em) na 2ª, na 3ª ou na 4ª etapa(s) estará(ão) automaticamente eliminado(s) do processo seletivo.

**13.3** Os instrumentos de avaliação utilizados nas etapas do processo não serão fornecidos aos candidatos.

**13.4** Os candidatos aprovados e classificados até a décima vaga e não contratados permanecerão em cadastro reserva, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, de acordo com os interesses do SESCOOP/AL.

**13.5** É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações por ele prestadas, bem como, acompanhar todos os comunicados referentes a este processo seletivo, divulgados no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br), ou em jornal de circulação local ou, ainda, na sede do SESCOOP/AL.

**13.6** Quaisquer alterações referentes aos termos deste processo seletivo serão objeto de publicação no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br) ou na sede do SESCOOP/AL, podendo ainda, a critério do SESCOOP/AL, ser publicado em jornal de circulação local.

**13.7** O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados, não podendo alegar desconhecimento em qualquer uma das fases.

**13.8** Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas na cidade de Maceió/AL.

**13.9** Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados nos comunicados disponibilizados neste edital ou no site [www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br) ou em outros meios de comunicação.

**13.10** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**13.11** Os horários das provas serão sempre o horário local.

**13.12** No dia da realização da 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**13.13** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Avaliação de Conhecimentos.

**13.14** São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta do local de realização da Avaliação de Conhecimentos, da Avaliação Psicológica e da Entrevista Técnico-Situacional e o comparecimento nos horários determinados.

**13.15** Os casos omissos neste documento serão dirimidos pela Comissão de Seleção do SESCOOP/AL.

**13.16.** A divulgação dos dados dos candidatos obedecerá o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, sendo divulgados nos resultados apenas o nome completo do candidato, o número de inscrição e/ou o CPF anonimizado e a nota.

**13.17.** Após o término do processo seletivo, o SESCOOP/AL poderá deletar de seu endereço eletrônico ([www.ocb-al.coop.br](http://www.ocb-al.coop.br)) as listas contendo os resultados.

**13.18** Os testes referentes às etapas serão realizados seguindo o cronograma abaixo:

<b>DATA</b>	<b>ETAPAS</b>
08 a 15/02/2023	Período de Inscrições Horário: das 10hs às 16 hs
16 a 24/02/2023	1ª Etapa (Habilitação/Análise Curricular)
27/02/2023	Divulgação da 1ª Etapa (Habilitação/Análise Curricular) e Classificados para a 2ª Etapa
28/02 e 01/03/2023	Recurso da 1ª Etapa (Habilitação/Análise Curricular) Horário: das 10hs às 16hs
07/03/2023	Resposta do Recurso da 1ª Etapa (Habilitação/Análise Curricular)
07/03/2023	Resultado Final da 1ª Etapa após o Recurso (Habilitação/ Análise Curricular)
08/03/2023	Aplicação da Avaliação de Conhecimentos (2ª Etapa)
14/03/2023	Divulgação dos Resultados da 2ª Etapa e Classificados para a 3ª Etapa
Até 16/03/2023	Recurso da 2ª Etapa (Avaliação de Conhecimentos) Horário: das 10hs às 16hs
22/03/2023	Resposta do Recurso da 2ª Etapa (Avaliação de Conhecimentos)
23/03/2023	Resultado Final da 2ª Etapa após o Recurso (Avaliação de Conhecimentos)
29 e 30/03/202	Aplicação da Avaliação Psicológica (3ª Etapa)
05/04/2023	Resultado de Avaliação Psicológica (3ª Etapa)
Até 11/04/2023	Recurso da 3ª Etapa (Avaliação Psicológica)
18/04/2023	Resposta do Recurso da 3ª Etapa (Avaliação Psicológica)

18/04/2023	Resultado Final da 3ª Etapa após o Recurso (Avaliação Psicológica)
20 e 24/04/2023	Realização de Entrevista Técnico-Situacional (4ª Etapa)
28/04/2023	Resultado Final do Processo Seletivo nº 001/2019

Maceió/AL, 03 de fevereiro de 2023.

---

Luanna Rafaella Correia da Silva

Comissão de Seleção

---

João André Santos de Souza

Comissão de Seleção

---

Deise Francine de Oliveira Pereira

Comissão de Seleção

## ANEXO I – Formulário Padrão de Inscrição

Processo Seletivo nº 001/2022 do Sescoop/AL

1. Nome Completo: \_\_\_\_\_
2. Estado Civil: \_\_\_\_\_ 3. Profissão: \_\_\_\_\_
4. Grau de Escolaridade: ( ) ensino superior, ( ) especialista, ( ) mestre, ( ) doutor
5. Endereço: \_\_\_\_\_
6. Telefones: Res. \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
7. RG: \_\_\_\_\_
8. CPF/MF: \_\_\_\_\_
9. Portador de necessidade especial ( ) sim, ( ) não
10. Caso a resposta anterior seja positiva, especifique os recursos de que necessita para se submeter às etapas do processo seletivo:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Venho através do presente requerer a Presidente da Comissão de Seleção do Processo Seletivo Sescoop/AL nº 001/2022 a minha inscrição no citado certame para concorrer a vaga de:

( ) ANALISTA EM OPERAÇÕES

Declaro estar ciente e concordar com os termos do Edital nº 001/2022 e sobre os tratamentos de dados pessoais que serão realizados para o desenvolvimento do processo seletivo.

Autorizo o SESCOOP/AL à guarda das cópias dos documentos solicitados neste edital.

( ) Autorizo ( ) Não autorizo o tratamento dos meus dados pessoais sensíveis para a realização da etapa de avaliação psicológica no processo seletivo acima identificado. Estou ciente que em caso de não autorização, não poderei participar da respectiva etapa avaliativa.

Maceió/AL, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



## ANEXO II – RECURSO

### RECURSO

**À PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022 DO SESCOOP/AL**

\_\_\_\_\_ inscrito(a) no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_ e no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no **PROCESSO SELETIVO SESCOOP/AL Nº 001/2022**, para o cargo de Analista de Operações, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer da(o)

\_\_\_\_\_,  
pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo SESCOOP/AL nº 001/2022, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Maceió/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a) Requerente

RECEBI EM:

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo Programático de **ANALISTA DE OPERAÇÕES**:

1. Conhecimentos gerais e específicos:

1.1. **Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Crase. Uso dos porquês. Concordância Nominal e Verbal e Regência.

1.2. **Informática** – Utilização do Sistema Operacional Windows. Utilização: Processador de Textos, Planilha Eletrônica, Software para Apresentação. Noções Básicas de Internet (Navegação, Pesquisa, e-mail).

1.3. **Conhecimentos Específicos** – Lei nº 5764/71 (Define a Política Nacional de Cooperativismo, institui o regime jurídico das sociedades cooperativas). Decreto Federal nº 3.017/99 (Aprova o Regimento do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP). Concepção, doutrina e princípios do cooperativismo. Sistema cooperativista brasileiro. Conceitos Básicos de Administração. Conceitos Básicos de Contabilidade. Noções básicas de planejamento empresarial. Noções básicas de orçamento empresarial. Noções básicas da gestão de projetos. Noções básicas da Gestão de Processos. Noções básicas da gestão de custos.