



# SESCOOP/PA

Serviço Nacional de Aprendizagem do  
Cooperativismo no Estado do Pará



## COMUNICADO 01

PROCESSO SELETIVO EXTERNO SESCOOP/PA

**01/2024**

**15/04/2024**

**[WWW.DEZORZICONSULTORIA.COM.BR](http://WWW.DEZORZICONSULTORIA.COM.BR)**

## DICAS IMPORTANTES

Leia, atentamente, os Comunicados do processo seletivo e certifique-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse, antes de realizar a inscrição.

**Inscrições:** de 15/04/2024 a 04/05/2024 pelo site da DEZORZI CONSULTORIA - [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br), com abertura as 09h00 do dia 15/04/2024 e encerramento as 18h00 do dia 04/05/2024.

É permitido apenas uma inscrição por candidato. Dessa forma, o candidato deve observar o código da vaga no item 2. do Comunicado 02 antes de preencher o cadastro eletrônico.

Em caso de dúvida, peça esclarecimento enviando mensagem para o Fale Conoco no site da DEZORZI CONSULTORIA [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br)

O SESCOOP/PA não atenderá nenhum candidato nem passará informações sobre este processo seletivo, cabendo à DEZORZI CONSULTORIA todo e qualquer esclarecimento aos candidatos participantes desta seleção.

Ao realizar a inscrição, comece a preparar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos, pois alguns documentos podem levar dias até chegar em suas mãos.

Atenciosamente,

**Equipe de Seleção DEZORZI CONSULTORIA**

## PREÂMBULO

O **Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/PA**, assessorado pela **Dezorzi Consultoria**, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/2024 destinado a recrutar e selecionar profissionais para contratação imediata e cadastro de reserva para ANALISTAS, TECNICOS conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo –SESCOOP/PA, entidade com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Serviço Social Autônomo, portanto, desvinculada da administração pública direta e indireta, instituída a partir da Medida Provisória n.º 1.715, de 3 de setembro de 1998, reeditada até a derradeira Medida Provisória n.º 2.168-40, de 24 de agosto de 2001, com Regimento Interno e regulamentada pelo Decreto n.º 3.017, de abril de 1999, que tem por objetivo fomentar a melhoria da governança e gestão das cooperativas, mediante a organização, administração e execução, em todo o território nacional, do ensino de formação profissional, desenvolvimento e promoção social do trabalhador em cooperativa e cooperados, com sede em Belém-PA, na Avenida Conselheiro Furtador 1693 – Bairro Cremação – Belém-PA.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1) O Processo Seletivo será executado pela **DEZORZI CONSULTORIA**, instituição contratada pelo SESCOOP/PA para esse fim.
- 1.2) As etapas deste Processo Seletivo serão realizadas de forma presencial.
- 1.3) O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma e tomar ciência das convocações e dos resultados no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).
- 1.4) A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.5) Para todas as vagas, os selecionados que vierem a ser contratados, assim o serão sob o regime de CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO.
- 1.6) Regime de contratação: **híbrido**
- 1.7) Local de trabalho: Estado do Pará
- 1.8) O SESCOOP/PA oferece, além do salário, os seguintes benefícios: vale-transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e assistência odontológica, seguro de vida (podendo ser extensivo aos dependentes legais até 21 anos ou até 24 anos, se universitário conforme Acordo Coletivo de Trabalho),
- 1.9) As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no Cronograma publicado no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).
- 1.10) O SESCOOP/PA resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, alterações estas que serão publicadas no site da DEZORZI

CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br). **É de total responsabilidade do candidato acompanhar as possíveis alterações.**

- 1.11) A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SESCOOP/PA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 1.12) 1.2. Não poderão ser admitidos candidatos que ocupem cargos diretivos no SESCOOP ou que tenham parentesco até terceiro grau (afim ou consanguíneo), do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes, do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal, bem como de dirigentes da entidade. E ainda, nas mesmas condições, para empregados do SESCOOP/PA.
- 1.13) Compreendem-se como parentes até o 3º grau:
- a) Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s);
  - b) Descendentes: filho(s), neto(s) e bisneto(s);
  - c) Colaterais: irmão(s), primos, tios e sobrinhos.
  - d) Afins: Cônjuge, sogro(s), cunhado(s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteados;

## 2. VAGAS

- 2.1) Fica assegurado ao SESCOOP/PA o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.
- 2.2) As informações das vagas são as estabelecidas a seguir:

### VAGAS BELÉM - PARÁ

<b>Código</b>	<b>212402</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA - COMUNICAÇÃO SOCIAL
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	01 – Contratação Imediata + Cadastro de Reserva

#### REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

- **Graduação** completa em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO ANALISTA:**

- 1) Realizar atividades de comunicação interna e externa voltadas para o fortalecimento da imagem institucional perante os públicos de interesse;
- 2) Contribuir na elaboração e implementação da política de comunicação institucional;
- 3) Atender e/ou prestar assessoria de comunicação ao corpo diretor da Entidade;
- 4) Propor e/ou atender demandas das áreas internas no que diz respeito à criação de veículos eletrônicos, impressos e audiovisuais para divulgação de suas ações e serviços;
- 5) Redigir, revisar e editar as publicações técnicas e institucionais, observando a correção redacional e a adequação da linguagem;
- 6) Realizar cobertura jornalística e fotográfica dos eventos institucionais;
- 7) Pesquisar, propor, apurar, redigir, gravar, editar e veicular matérias para os diversos veículos de comunicação institucional;
- 8) Criar novos contatos com a imprensa e manter os existentes visando à divulgação de pautas e matérias de interesse da Unidade Estadual, bem como monitorar as que estão sendo produzidas pelos diversos veículos de comunicação;
- 9) Elaborar relatórios de atividades realizadas pela Unidade Estadual;
- 10) Manter o portal institucional atualizado, bem como pesquisar, planejar, propor e atuar na implementação de melhorias;
- 11) Atender o público leitor, seja ele internauta, das mídias impressas ou audiovisuais, repassando eventuais dúvidas às áreas internas, quando necessário;
- 12) Aplicar e orientar as áreas internas e os parceiros institucionais no uso correto da identidade visual do SESCOOP;
- 13) Acompanhar a divulgação e a edição de matérias relacionadas a unidade estadual veiculadas por parceiros institucionais e veículos de comunicação em geral.

<b>Código</b>	<b>212410</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA -SECRETARIADO EXECUTIVO BILINGUE
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	01 – Contratação Imediata + Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- **Graduação** completa em Secretariado Executivo Bilingue, curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- **Inglês Fluente**

<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO ANALISTA:**

- 1) Assessorar dirigentes em assuntos de suporte administrativo;
- 2) Apoiar dirigentes, gestores e técnicos, marcando audiências, adotando providências relativas a viagens nacionais e internacionais, até a prestação de contas das viagens;
- 3) Agendar compromissos, efetuar ligações telefônicas externas e internas;
- 4) Organizar e atualizar arquivos de documentos;
- 5) Recepcionar convidados e visitantes;
- 6) Registrar, controlar, distribuir e monitorar a movimentação de documentos, e-mails e correspondências em geral;
- 7) Atualizar e monitorar as agendas dos dirigentes e institucional;
- 8) Redigir ou revisar correspondências, documentos, atas, entre outros;
- 9) Providenciar a logística necessária para a realização de reuniões e outros eventos internos e externos de interesse da diretoria.

<b>Código</b>	<b>212415</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA - CONTADOR
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- **Graduação** completa em Ciências Contábeis em curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO CONTADOR:**

- 1) Prestar suporte técnico às cooperativas;
- 2) Levantar, coletar e estruturar informações e documentos, e alimentar o sistema de gestão;
- 3) Conciliar contas contábeis e orçamentárias;
- 4) Elaborar os demonstrativos gerenciais, balancetes e demonstrações contábeis da Entidade;
- 5) Participar na elaboração e atualização do plano de contas patrimonial e de resultados;
- 6) Analisar e validar documentação fiscal, contratos e outros documentos de natureza contábil e financeira;
- 7) Realizar o inventário e manter o controle atualizado do patrimônio da Entidade;
- 8) Acompanhar e aplicar as mudanças das legislações contábil, financeira e patrimonial;
- 9) Apresentar ao Conselho Fiscal e auditorias os balancetes e demonstrativos contábeis, bem como outros demonstrativos gerenciais;
- 10) Efetuar os lançamentos e análises contábeis.

<b>Código</b>	<b>212421</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA - ADVOGADO
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- **Graduação** completa em Direito em curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO ADVOGADO:**

- 1) Pesquisar e produzir estudos jurídicos, disseminando informações e propondo melhorias internas;
- 2) Administrar e controlar dados e informações jurídicas, visando à melhoria de processos e procedimentos relativos ao seu campo de trabalho;
- 3) Acompanhar e propor atualizações e alterações relativas aos processos e procedimentos da Entidade, buscando o alinhamento e cumprimento de exigências legais em seu âmbito de atuação;
- 4) Emitir pareceres técnicos sobre os assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- 5) Elaborar instrumentos jurídicos tais como contratos, convênios, contestações, petições, aditivos, dentre outros que se façam necessários.
- 6) Orientar juridicamente os processos e procedimentos de contratação de pessoal, de bens e serviços, dentre outros, realizados pela Unidade Estadual;
- 7) Elaborar normativos internos e proceder a alterações ou atualizações quando necessário;
- 8) Acompanhar o contencioso, bem como os processos administrativos e judiciais da Unidade Estadual, informando o andamento para a adoção de providências cabíveis;
- 9) Representar a Unidade Estadual em atos processuais, audiências e julgamentos;
- 10) Prestar suporte técnico à Diretoria Executiva e aos Conselhos;
- 11) Reunir informações e disponibilizá-las aos órgãos de controle, quando solicitadas.

<b>Código</b>	<b>212422</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- **Graduação** completa em Sistema de Informação, em curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO DE ANALISTA:**

- 1) Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos de desenvolvimento, manutenção e/ou melhoria de sistemas informatizados;
- 2) Identificar no mercado soluções e propor aplicação, envolvendo hardware e software compatíveis aos programas, projetos e processos da Entidade;
- 3) Atender as áreas internas nas demandas de tecnologia da informação e comunicação e as cooperativas nos sistemas disponibilizados;
- 4) Especificar e implantar procedimentos de segurança de sistemas informatizados;
- 5) Realizar manutenção, monitoramento e atualização dos serviços de guarda e disponibilização de arquivos de impressão e de backup geral da rede e servidores;
- 6) Executar solicitações de criação, alteração e/ou deleção de objetos no banco de dados;
- 7) Fiscalizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de rede e servidores a cargo de terceiros;
- 8) Criar, monitorar e atualizar a estrutura dos sites e mídias sociais da Entidade;
- 9) Elaborar sistematicamente os riscos de segurança e elaborar planos de contingência.

<b>Código</b>	<b>212426</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA DE OPERAÇÕES
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- **Graduação** completa em curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO DE ANALISTA:**

- 1) Executar, analisar e monitorar as operações administrativas e financeiras em consonância com as normas da Entidade e a legislação vigente;
- 2) Acompanhar e monitorar o planejamento proposto e o orçamento, a fim de manter o equilíbrio entre o previsto e a realidade da Entidade;
- 3) Elaborar documentos, acompanhar e atualizar informações e dados relacionados à Legislação pertinente ao processo e controle de licitações, contratos e convênios;
- 4) Receber, conferir, controlar e alimentar, quando necessário, documentos administrativos e financeiros, a fim de subsidiar ações futuras;
- 5) Identificar e solicitar, sempre que necessário, recursos materiais, bens e prestações de serviços, a fim de atender e suprir as eventuais demandas existentes nas áreas da Entidade;
- 6) Efetuar as compras de bens e serviços da Entidade, por meio de processo licitatório, com base na legislação e normativos vigentes.
- 7) Realizar processos pertinentes à Administração de Pessoal, tais como folha de ponto, folha de pagamento, emissão e controle de impostos, entre outros, em conjunto com o responsável pela Contabilidade da Entidade;
- 8) Promover ações de capacitações voltadas para o público interno;
- 9) Definir e realizar ações voltadas para a implementação das Políticas de Recursos Humanos, em conjunto com Instancias Superiores, destacando-se atração, desenvolvimento e retenção de talentos;
- 10) Providenciar e controlar recursos materiais essenciais ao desempenho efetivo das atividades da Entidade, buscando contribuir para as devidas ações de melhoria;
- 11) Elaborar documentos exigidos pelos Conselhos e Órgãos de Controle;
- 12) Levantar dados, analisar, elaborar e apresentar relatórios e documentações técnicas pertinentes às atividades desenvolvidas em seu campo de atuação;
- 13) Realizar o controle de patrimônio da Entidade e controlar o estoque de materiais;
- 14) Receber, conferir, controlar e manter a guarda física e eletrônica dos documentos financeiros, legais e institucionais;
- 15) Planejar e implementar eventos institucionais, internos e externos, para os diferentes públicos de interesse da Unidade Estadual;
- 16) Planejar e orientar os trabalhos de apoio administrativo, bem como acompanhar os serviços terceirizados de infraestrutura;
- 17) 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.

<b>Código</b>	<b>212430</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA DE COOPERATIVISMO E MONITORAMENTO
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	Cadastro de Reserva

<b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Graduação</b> completa em curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).</li> </ul>		
<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

<p><b>ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO DE ANALISTA:</b></p> <p>1) Realizar visitas e prestar esclarecimentos técnicos em assuntos relacionados ao desenvolvimento das cooperativas;</p> <p>2) Prestar suporte na operacionalização das diretrizes de monitoramento e desenvolvimento de cooperativas;</p> <p>3) Analisar e monitorar indicadores sócio-econômico-financeiro das cooperativas;</p> <p>4) Coletar, analisar e consolidar dados levantados que revelam o desempenho das cooperativas em suas atividades, visando extrair informações para identificação de demandas e proposição de ações de melhoria;</p> <p>5) Conferir e acompanhar o orçamento previsto x e realizado das ações de formação profissional, promoção social e monitoramento de cooperativas;</p> <p>6) Analisar, propor e reformular, se necessário, planos e projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento voltados para as cooperativas;</p> <p>7) Prospectar cooperativas para a realização de projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento;</p> <p>8) Implementar, executar e avaliar os programas e eventos desenvolvidos pela Unidade Nacional;</p> <p>9) Organizar, realizar, acompanhar e avaliar programas e ações de formação profissional, promoção social e monitoramento, auxiliando as cooperativas na execução descentralizada das ações desenvolvidas.</p> <p>10) Realizar, avaliar e acompanhar o processo de contratação de instrutores/consultores, observando os normativos da Entidade;</p> <p>11) Desenvolver, realizar treinamentos e estimular as cooperativas para o uso efetivo de todas as ferramentas disponibilizadas pela Entidade que envolvam o monitoramento e desenvolvimento de cooperativas.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Código</b>	<b>212435</b>
<b>Cargo/Função</b>	TÉCNICO DE OPERAÇÕES
<b>Salário</b>	R\$ 1.461,12 (hum mil, quatrocentos e sessenta e hum reais e doze centavos)
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	01 – Contratação Imediata + Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- **Graduação** completa em curso de nível medio, cursado em instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO DE TECNICO**

- 1) Apoiar as atividades administrativas e financeiras da Entidade;
- 2) Realizar procedimentos de compras de bens e serviços;
- 3) Registrar, controlar, distribuir e acompanhar a movimentação dos processos, documentos, materiais e correspondências em geral;
- 4) Efetuar levantamentos, pagamentos, controles, registros, cálculos e consolidar dados em sua área de atuação;
- 5) Armazenar e controlar estoque e a entrega de materiais;
- 6) Enviar, receber, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentos e correspondências em geral;
- 7) Acompanhar a elaboração/execução da agenda da Diretoria;
- 8) Executar os procedimentos referentes a viagens, da emissão de passagens à prestação de contas;
- 9) Recepcionar e identificar profissionais e visitantes, orientando-os, encaminhando-os aos locais solicitados e redirecionando atendimento, quando necessário, para áreas e profissionais;
- 10) Manter atualizados registros de acesso de funcionários, prestadores de serviços, visitantes;
- 11) Auxiliar na conferência mensal de informações contábeis: Unidade, Centro e Conta Contábil - nos documentos fiscais financeiros, confrontando-os com os relatórios fiscais emitidos;
- 12) Apoiar a atividade de controle da arrecadação do Sescoop na elaboração de relatórios de apropriação das contribuições.

<b>Código</b>	<b>212453</b>
<b>Cargo/Função</b>	MOTORISTA
<b>Salário</b>	R\$ 1.461,12 (hum mil, quatrocentos e sessenta e hum reais e doze centavos)
<b>Local de Trabalho</b>	Belém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	01 – Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

**Graduação** completa em curso de nível medio, cursado em instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO DE MOTORISTA:**

- 1) Efetuar vistoria de rotina do veículo, examinando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, certificando-se, previamente, das condições adequadas de seu funcionamento;
- 2) Examinar as programações estabelecidas e as demandas de serviços, identificando os melhores trajetos possíveis, considerando os fatores distância, tempo, segurança, condições de trânsito e de acesso, de forma a atender satisfatoriamente às demandas;
- 3) Dirigir o veículo, respeitando a legislação de trânsito, conduzindo dirigentes e colaboradores aos locais determinados;
- 4) Zelar pela manutenção do veículo, comunicando sinistros, defeitos e avarias porventura ocorridas, solicitando as providências e os reparos necessários;
- 5) Recolher o veículo até local próprio, ao final da jornada de trabalho;
- 6) Manter atualizada planilha de controle de entrada e saída e de manutenção do veículo, indicando os percursos percorridos e outras informações;
- 7) Manter em dia a documentação do veículo, adotando providências de atualização, quando necessário.

**PARAUPEBAS - PARÁ**

<b>Código</b>	<b>212431</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA DE COOPERATIVISMO E MONITORAMENTO
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Parauebas-PA
<b>Nº de Vagas</b>	Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- **Graduação** completa em curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO DE ANALISTA:**

- 1) Realizar visitas e prestar esclarecimentos técnicos em assuntos relacionados ao desenvolvimento das cooperativas;
- 2) Prestar suporte na operacionalização das diretrizes de monitoramento e desenvolvimento de cooperativas;
- 3) Analisar e monitorar indicadores sócio-econômico-financeiro das cooperativas;
- 4) Coletar, analisar e consolidar dados levantados que revelam o desempenho das cooperativas em suas atividades, visando extrair informações para identificação de demandas e proposição de ações de melhoria;
- 5) Conferir e acompanhar o orçamento previsto x e realizado das ações de formação profissional, promoção social e monitoramento de cooperativas;
- 6) Analisar, propor e reformular, se necessário, planos e projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento voltados para as cooperativas;
- 7) Prospectar cooperativas para a realização de projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento;
- 8) Implementar, executar e avaliar os programas e eventos desenvolvidos pela Unidade Nacional;
- 9) Organizar, realizar, acompanhar e avaliar programas e ações de formação profissional, promoção social e monitoramento, auxiliando as cooperativas na execução descentralizada das ações desenvolvidas.
- 10) Realizar, avaliar e acompanhar o processo de contratação de instrutores/consultores, observando os normativos da Entidade;
- 11) Desenvolver, realizar treinamentos e estimular as cooperativas para o uso efetivo de todas as ferramentas disponibilizadas pela Entidade que envolvam o monitoramento e desenvolvimento de cooperativas.

**SANTAREM - PARÁ**

<b>Código</b>	<b>212433</b>
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA DE COOPERATIVISMO E MONITORAMENTO
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Santarém-PA
<b>Nº de Vagas</b>	Cadastro de Reserva

**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:**

- **Graduação** completa em curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>
Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>

Mestrado	7,5	15
Doutorado	12,5	25

<p><b>ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO DE ANALISTA:</b></p> <p>1) Realizar visitas e prestar esclarecimentos técnicos em assuntos relacionados ao desenvolvimento das cooperativas;</p> <p>2) Prestar suporte na operacionalização das diretrizes de monitoramento e desenvolvimento de cooperativas;</p> <p>3) Analisar e monitorar indicadores sócio-econômico-financeiro das cooperativas;</p> <p>4) Coletar, analisar e consolidar dados levantados que revelam o desempenho das cooperativas em suas atividades, visando extrair informações para identificação de demandas e proposição de ações de melhoria;</p> <p>5) Conferir e acompanhar o orçamento previsto x e realizado das ações de formação profissional, promoção social e monitoramento de cooperativas;</p> <p>6) Analisar, propor e reformular, se necessário, planos e projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento voltados para as cooperativas;</p> <p>7) Prospectar cooperativas para a realização de projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento;</p> <p>8) Implementar, executar e avaliar os programas e eventos desenvolvidos pela Unidade Nacional;</p> <p>9) Organizar, realizar, acompanhar e avaliar programas e ações de formação profissional, promoção social e monitoramento, auxiliando as cooperativas na execução descentralizada das ações desenvolvidas.</p> <p>10) Realizar, avaliar e acompanhar o processo de contratação de instrutores/consultores, observando os normativos da Entidade;</p> <p>11) Desenvolver, realizar treinamentos e estimular as cooperativas para o uso efetivo de todas as ferramentas disponibilizadas pela Entidade que envolvam o monitoramento e desenvolvimento de cooperativas.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**BREVES - PARÁ**

<b>Código</b>	214575
<b>Cargo/Função</b>	ANALISTA DE COOPERATIVISMO E MONITORAMENTO
<b>Salário</b>	R\$ 3.037,32 (três mil, trinta e sete reais e trinta e dois centavos).
<b>Local de Trabalho</b>	Breves - Pará
<b>Nº de Vagas</b>	Cadastro de Reserva

<p><b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Graduação</b> completa em curso de nível superior, cursado em instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).</li> </ul>		
<b>PONTUAÇÃO ADICIONAL</b>	<b>Pontos</b>	<b>Valor Máximo</b>

Pos Graduação	<b>05</b>	<b>10</b>
Mestrado	<b>7,5</b>	<b>15</b>
Doutorado	<b>12,5</b>	<b>25</b>

**ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO DE ANALISTA:**

- 1) Realizar visitas e prestar esclarecimentos técnicos em assuntos relacionados ao desenvolvimento das cooperativas;
- 2) Prestar suporte na operacionalização das diretrizes de monitoramento e desenvolvimento de cooperativas;
- 3) Analisar e monitorar indicadores sócio-econômico-financeiro das cooperativas;
- 4) Coletar, analisar e consolidar dados levantados que revelam o desempenho das cooperativas em suas atividades, visando extrair informações para identificação de demandas e proposição de ações de melhoria;
- 5) Conferir e acompanhar o orçamento previsto x e realizado das ações de formação profissional, promoção social e monitoramento de cooperativas;
- 6) Analisar, propor e reformular, se necessário, planos e projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento voltados para as cooperativas;
- 7) Prospectar cooperativas para a realização de projetos de formação profissional, promoção social e monitoramento;
- 8) Implementar, executar e avaliar os programas e eventos desenvolvidos pela Unidade Nacional;
- 9) Organizar, realizar, acompanhar e avaliar programas e ações de formação profissional, promoção social e monitoramento, auxiliando as cooperativas na execução descentralizada das ações desenvolvidas.
- 10) Realizar, avaliar e acompanhar o processo de contratação de instrutores/consultores, observando os normativos da Entidade;
- 11) Desenvolver, realizar treinamentos e estimular as cooperativas para o uso efetivo de todas as ferramentas disponibilizadas pela Entidade que envolvam o monitoramento e desenvolvimento de cooperativas.

**3. INSCRIÇÃO**

- 3.1) Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no cadastro de inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para esta seleção e a divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do processo seletivo ocorrerão no site da DEZORZI CONSULTORIA, somente, pelo número do seu CPF. Portanto, lembre-se disso quando consultar as publicações.
- 3.2) A DEZORZI CONSULORIA e o SESCOOP/PA se comprometem 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.
- 3.3) **No ato da inscrição, o candidato deverá dar ciência ao tratamento de seus dados, conforme disposições indicadas no Aviso de Privacidade – publicado no site da DEZORZI CONSULTORIA –**

- 3.4) Para realizar a inscrição e enviar os documentos comprobatórios de escolaridade e experiência, conforme solicitado no item 2. deste Comunicado e especificados na Análise Curricular e Documental, recomendamos utilizar o navegador “Google Chrome”.
- 3.5) A inscrição é realizada mediante preenchimento completo do cadastro eletrônico no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).
- 3.6) É vedada a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa do cadastro eletrônico pelo site da DEZORZI CONSULTORIA.
- 3.7) O SESCOOP/PA e a DEZORZI CONSULTORIA não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.8) A participação do candidato, com o preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas do Processo Seletivo contidas neste Comunicado, anexos e em outras comunicações a serem divulgadas no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br) sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.9) As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Dezorzi e/ou o SESCOOP do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, posteriormente.
- 3.10) Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.11) Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu login e senha para recuperar as informações já digitadas.
- 3.12) **Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.** Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para 2ª Etapa – Análise Curricular e Documental.
- 3.13) Após finalização, o sistema enviará para o e-mail cadastrado, a confirmação da inscrição
- 3.14) A confirmação da inscrição finalizada será divulgada, conforme Anexo I – Cronograma, no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).
- 3.15) A qualquer tempo, o SESCOOP poderá determinar a anulação da inscrição, das avaliações e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.
- 3.16) É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições da vaga pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme

estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

- 3.17) O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá enviar solicitação para o endereço eletrônico [duvidas@dezorziconsultoria.com.br](mailto:duvidas@dezorziconsultoria.com.br), especificando a necessidade, juntamente com cópia do laudo médico informando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado. **Essa solicitação deve ocorrer dentro do período de inscrição, conforme Anexo I – Cronograma.**
- 3.18) Solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima ou após o período determinado no Anexo I – Cronograma, serão automaticamente indeferidas.
- 3.19) A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. O candidato será informado, individualmente, via e-mail.

#### 4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1) Esta seleção será composta das seguintes etapas, na ordem apresentada:

ETAPAS	PROCEDIMENTO	ELIMINATÓRIA/CLASSIFICATÓRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Avaliação de Conhecimentos	Classificatória	50
2ª	Análise Curricular e Documental	Classificatória	50
3ª	Análise de Perfil e Entrevista	Classificatória	50

- 4.2) O detalhamento e informações de cada Etapa da Seleção encontra-se nos anexos publicados no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).
- 4.3) As provas de Avaliação de Conhecimentos acontecerão presencialmente em Belém-PA, em data, horário e local a ser informado no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).
- 4.4) Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas e horários divulgados no Comunicado de convocação para realização de cada etapa, que será publicado no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br)
- 4.5) A ausência em qualquer uma das etapas, independentemente do motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática desta seleção.

**4.6) Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.**

4.7) Qualquer despesa relativa à participação do candidato neste Processo Seletivo correrá por conta do próprio candidato, não sendo o SESCOOP/PA ou a DEZORZI responsáveis por qualquer custo.

4.8) O SESCOOP/PA e a DEZORZI não se responsabilizam pela impossibilidade de realização das etapas de seleção por motivos de ordem técnica dos computadores, conexão de internet, navegadores, queda de energia, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e possam comprometer a participação no processo seletivo

**5. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

- 5.1) A nota final no Processo Seletivo será a soma das notas obtidas em todas as etapas do Processo Seletivo.
- 5.2) Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:
- a) Maior Nota na Avaliação de Perfil e Entrevistas
  - b) Maior Nota na Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva).
  - c) Maior nota na Análise Curricular e Documental.
- 5.3) O **RESULTADO FINAL** do Processo Seletivo será divulgado por ordem de inscrição, após a devida homologação do certame, e classificação dos candidatos, por cargo/função, na data definida no Anexo I – Cronograma.
- 5.4) A aprovação no Processo Seletivo não gera expressamente o direito à contratação dependendo de conveniência e oportunidade, assim como também de disponibilidade orçamentaria e financeira para tanto.
- 5.5) O SESCOOP/PA esta em processo de atualização de seu plano de cargos e salários- PCCS, e podera a qualquer tempo rever nomenclaturas de cargos ou reajustar o enquadramento dos cargos.

5.6) Quanto a Jornada de Trabalho, persistirao as disposições contidas no contrato Original.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).

Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados. Em caso de dúvida, enviar mensagem para o endereço eletrônico **[duvidas@dezorziconsultoria.com.br](mailto:duvidas@dezorziconsultoria.com.br)**

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

Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente a DEZORZI CONSULTORIA e solicitar a correção.

Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou aviso a ser publicado no site da DEZORZI CONSULTORIA – [www.dezorziconsultoria.com.br](http://www.dezorziconsultoria.com.br).

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

As ocorrências não previstas neste Comunicado e anexos ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do SESCOOP/PA e da DEZORZI CONSULTORIA.

**Belém, 15 de abril de 2024**

**SESCOOP/PA**