

## ANEXO II

### Descrição, Atribuições dos Cargos, Requisitos, e Conteúdos Programáticos

#### Cargo: Analista de Formação Profissional Junior

##### Missão do cargo:

Realizar conjunto de atividades que tenham como objetivo desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à qualificação profissional e ao desenvolvimento humano, contribuindo para o desenvolvimento sustentável das cooperativas.

##### Atribuições:

Atender aos clientes internos e externos, orientando-os quanto as às diretrizes e projetos de formação profissional.

Acompanhar e organizar eventos de formação profissional verificando prazos e operacionalização dos mesmos junto às áreas responsáveis.

Realizar atendimento as cooperativas, visando diagnosticar e atender demandas de treinamento e desenvolvimento, identificando as melhores oportunidades e metodologias a serem utilizadas.

Desenvolver conteúdos e programas de treinamentos de acordo com as demandas de necessidades específicas das cooperativas.

Analisar e identificar os melhores profissionais para a realização dos cursos e eventos, conforme cadastro de instrutores e normativos do Sescop/RJ.

Prestar suporte na operacionalização das diretrizes de formação profissional de cooperativas.

Desenvolver, realizar treinamentos e estimular as cooperativas para o uso efetivo de ferramentas disponibilizadas pelo Sescop, que envolvam o desenvolvimento de cooperativas.

Avaliar a efetividade das ações realizadas de formação profissional junto ao público-alvo.

Analisar avaliações de reação e dar feedback sobre as ações de treinamento a instrutores

Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos sob sua responsabilidade.

Promover a integração do Sescop/RJ com as cooperativas e estimulá-las à adesão dos programas disponibilizados.

Elaborar plano de trabalho para atendimento as demandas das cooperativas, em conjunto com a coordenação.

Organizar e realizar programas de formação profissional e apoiar as cooperativas na execução das ações.

Promover a formação continua dos instrutores, internos e externos.

Propor a coordenação melhorias e/ou novas ações, visando o aperfeiçoamento e alinhamento do plano de trabalho da área;

Auxiliar a coordenação na elaboração do orçamento, bem como na reformulação orçamentária, fornecendo dados para as tomadas de decisão.

Participar de reuniões administrativas, grupos técnicos, comissões, conselhos e comitês, executando as ações necessárias para atendimento das deliberações.

Acompanhar o plano de trabalho do setor, de acordo com as diretrizes estratégicas, bem como realizar a respectiva prestação de contas;

Agir em conformidade com as normas, a ética, o respeito e a responsabilidade em todas as esferas, interna e externamente, virtual e presencialmente;

Zelar e garantir o zelo pelo patrimônio e pelas informações de sua área de atuação, garantindo o registro, o sigilo e a guarda de documentos, informações, resultados e histórico da entidade.

Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e multiplicar o conhecimento adquirido aos públicos de interesse;

Realizar outras atividades de natureza e complexidade correlatas, conforme a área de atuação.

#### **Requisitos Mínimos:**

Formação Acadêmica: Nível superior Gestão de cooperativas, Administração, Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia

Experiência mínima: 06 meses na área

#### **Língua Portuguesa:**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido.

#### **Conhecimentos Gerais:**

Cooperativismo: História, Princípios, Ramos e funcionamento de uma cooperativa.

Legislação de Contratos, Convênios e Licitações.

Normas e Legislações aplicadas ao SESCOOP.

Políticas e diretrizes estratégicas do SESCOOP.

Programas do SESCOOP.

Pacote Office intermediário

#### **Conhecimentos específicos:**

Técnica de Coleta e Avaliação de Dados

Didáticas, Metodologias e Técnicas de ensino e aprendizagem e de abordagem de grupos

Organização de eventos e treinamentos

Metodologias de treinamentos

Comunicação empresarial

#### **Competências Comportamentais:**

- Comprometimento com os valores
- Comunicação
- Planejamento e Organização
- Visão Sistêmica
- Relacionamento Interpessoal
- Proatividade
- Inovação
- Orientação para resultados
- Negociação e Persuasão
- Análise crítica.

## **CARGO: Auxiliar de Manutenção Predial**

### **Missão do cargo:**

Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos e conservando de pinturas. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente

### **Atribuições:**

Realizar serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências do Sescoop, conforme demanda e orientação da supervisão imediata.

Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente.

Cuidar da segurança dos usuários e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção.

Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas.

Realizar atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhar prestadores de serviço de manutenção.

Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas.

Prepara equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado.

Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões etc.

Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso.

Executar trabalhos de pintura e serviços gerais de preparo da superfície a ser pintada, bem como da matéria prima a ser utilizada.

Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas. Manter atualizados os arquivos de registro de serviços.

Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário.

Agir em conformidade com as normas, a ética, o respeito e a responsabilidade em todas as esferas, interna e externamente, virtual e presencialmente;

Realizar instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas para o perfeito funcionamento dos mesmos.

Participar de reuniões administrativas, grupos técnicos, comissões, conselhos e comitês, executando as ações necessárias para atendimento das deliberações.

Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

Zelar e garantir o zelo pelo patrimônio e pelas informações de sua área de atuação, garantindo o registro, o sigilo e a guarda de documentos, informações, resultados e histórico da entidade.

Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e multiplicar o conhecimento adquirido aos públicos de interesse;

Realizar outras atividades de natureza e complexidade correlatas, conforme a área de atuação.

**Requisitos Mínimos:**

Formação Acadêmica: Ensino fundamental completo

Experiência mínima: 06 meses na área

**Língua Portuguesa:**

Compreensão de texto. Linguagem verbal e não verbal. Signo linguístico: significante e significado. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia. Polissemia. Uso formal e informal da língua. Língua escrita e língua falada. Norma culta. Ortografia. Relação fonema/letra. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. Acentuação gráfica. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras. Funções sintáticas. Frase, oração e período.

**Conhecimentos Gerais:**

Cooperativismo: História, Princípios, Ramos e funcionamento de uma cooperativa.

Legislação de Contratos, Convênios e Licitações.

Normas e Legislações aplicadas ao SESCOOP.

Políticas e diretrizes estratégicas do SESCOOP.

Programas do SESCOOP.

Pacote Office intermediário

**Conhecimentos específicos:**

Conhecimento em elétrica

Manutenção predial

Refrigeração

Instalação e manutenção hidráulica

Pintura

Alvenaria

**Competências Comportamentais:**

• Paciência • Trabalhar em equipe • iniciativa • prudência • capacidade de trabalhar em alturas e contornar situações adversas • agilidade • controle emocional • destreza manual • Presteza • atenção

**CARGO: Analista de compras Junior****Missão do Cargo:**

Assegurar o processo de compras de materiais e serviços utilizados pelo SESCOOP/RJ ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços.

**Atribuições:**

- Emitir os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, fazendo o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas.
- Desenvolver suas atividades de acordo com a análise de valores, mediante estudo permanente de processos, potencialidade de mercado, avaliação de materiais e custos.
- Prover tratamento igualitário aos fornecedores, avaliando a capacidade potencial e realização a de cada um, nos campos técnicos e comercial.

- Participar da certificação e desclassificação de fornecedores
- Acompanhar o cumprimento das condições contratadas, como prazos, descontos, recebimentos e outros.
- Manter conhecimento atualizado e informar a outras áreas do SESCOOP/RJ sobre novas técnicas, processos, produtos e serviços que possam contribuir eficazmente para a redução de custo e melhoria da qualidade.
- Realizar compras de produtos e/ou serviços, mediante pesquisa, contatos e consultas com fornecedores.
- Receber requisição, analisando-as e verificando junto aos fornecedores quanto a viabilidade de fornecimento.
- Realizar cotações (tomada de preços) e prazo de entrega, em conformidade a nota técnica, elaborando relatório para as áreas solicitantes e chefia imediata.
- Efetuar e controlar os processos relativos a compras de bens e serviços, em conformidade com as normas da entidade e legislação vigente.
- Fazer o planejamento de compras de materiais estocáveis.
- Acompanhar o processo de devolução de mercadorias entregues em desacordo com o pedido.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, gráficos, planilhas, pareceres e outros documentos técnicos sob sua responsabilidade.
- Elaborar, organizar, controlar e acompanhar o plano de trabalho e o orçamento, de acordo com as diretrizes estratégicas, bem como realizar a prestação de contas da sua área de atuação.
- Ministar palestras na sua área de atuação.
- Participar de reuniões administrativas e grupos técnicos, comissões, conselhos e comitês, quando designado, e preparar minutas de relatório de participação para providências e deliberações.
- Participar de ações de desenvolvimento, interna e externamente, e compartilhar o conhecimento adquirido com sua equipe.
- Zelar e garantir o zelo pelo patrimônio e pelas informações de sua área de atuação, garantindo o registro, o sigilo e a guarda de documentos, informações, resultados e histórico da entidade.
- Realizar outras atividades de natureza e complexidade correlatas, conforme a área de atuação.

#### **Requisitos Mínimos:**

Formação acadêmica: Nível Superior em Administração de empresa, Ciências contábeis, Economia ou Correlatas.

Experiência mínima: 06 meses na área

#### **Língua Portuguesa:**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido.

#### **Conhecimentos Gerais:**

Cooperativismo: História, Princípios, Ramos e funcionamento de uma cooperativa.

Normas e Legislações aplicadas ao SESCOOP.

Políticas e diretrizes estratégicas do SESCOOP.

Programas do SESCOOP.

Pacote office intermediário.

**Conhecimentos específicos:**

Regulamento e controle do patrimônio.

Procedimentos para orientações técnicas, dentro de sua área de atuação.

Legislação de Contratos.

Convênios e Licitações.

Técnicas de negociação.

Resolução SESCOOP 850/2012.

**Competências Comportamentais :**

• Capacidade analítica • Comprometimento com os valores • Comunicação • Planejamento e Organização • Visão Sistêmica • Cooperação • Capacidade de negociação • Orientação para processos • Inovação