

PROCESSO SELETIVO nº 01/2019**PROCESSO SELETIVO ANALISTA I PARA ASSESSORIA JURÍDICA**

SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SEBRAE/RJ, no uso das atribuições legais que lhe foram atribuídas por meio da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e tendo em vista a necessidade de profissional para atuar **na Assessoria Jurídica**, no **Espaço Ocupacional de Analista I**, torna pública a realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas em seu quadro funcional, cujo procedimento reger-se-á pelas disposições abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo reger-se-á por este Regulamento e visa à contratação de 1 (hum) profissional, para o **Espaço Ocupacional de Analista I**, e desempenhar função na **Assessoria Jurídica**, conforme descrito no item 2.
- 1.2. O processo seletivo será realizado pela empresa **Parceria Consultoria Empresarial Ltda.**, localizada nesta cidade, na Rua Uruguaiana, 10 - sala 2206, Centro, RJ.

2. DA VAGA

- 2.1. Os candidatos devem atender aos seguintes critérios de perfil para preenchimento da vaga, conforme descrito abaixo, observando o código e seus requisitos:

VAGA				
CÓDIGO DA VAGA	ÁREA	ESPAÇO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	PERFIL
V1827756	Assessoria Jurídica	Analista I	01	✓ Formação superior completa em Direito; e ✓ inscrição ativa nos quadros da OAB há pelo menos 1 ano.
OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS		✓ Atitudes e competências: comunicação, negociação, trabalho em equipe, flexibilidade, foco no cliente, relacionamento interpessoal, comprometimento, proatividade.		

2.2. Principais Atribuições:

CÓDIGO DA VAGA	Principais Atribuições
V1827756	✓ Análises jurídicas; ✓ emissão de pareceres; e ✓ elaboração de instrumentos jurídicos em geral (contratos, convênios, termos diversos).

- 2.3. O processo seletivo visa à contratação de 01 (um) profissional portador ou não de deficiência;
- 2.4. O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma do subitem 3.9. deste Comunicado, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.
- 2.5. A carga horária de trabalho é de **08 horas**, de segunda à sexta-feira, perfazendo o total de 40 horas semanais.
- 2.6. **A remuneração:** R\$ 3.675,67 (três mil, seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).
- 2.7. Os benefícios oferecidos são: assistência médica e odontológica, seguro de vida em grupo, previdência privada, vale transporte e auxílio-refeição ou alimentação.
- 2.8. Contatos: Todo e qualquer esclarecimento a respeito dessa seleção deverá ser feito somente por escrito, através do endereço eletrônico: selecao@parceriaconsult.com.br.
- 2.8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a esse processo seletivo divulgados no site da no site da Parceria Consultoria Empresarial Ltda: **www.parceriaconsult.com.br**.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição deverá ser efetuada por meio de cadastro no site da Parceria Consultoria Empresarial Ltda: **www.parceriaconsult.com.br**, respeitando o **código da vaga a qual irá se candidatar, V1827756**, conforme item 2, no período compreendido entre os dias **27/01/2019 a 15/02/2019**.
- 3.2. Após a realização da inscrição os candidatos deverão enviar, para o endereço eletrônico: **selecao@rhparceria.com.br**, cópia do diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, no curso descrito; e comprovante de Inscrição ativa nos quadros da OAB há pelo menos 1 ano, conforme perfil descrito no item 2 deste regulamento.
- 3.3. O candidato receberá mensagem automática informando: “Sua inscrição foi recebida”. Para validar esta etapa será necessário enviar, para o endereço eletrônico: **selecao@rhparceria.com.br**, os documentos constantes no item 3.2 deste Manual.
- 3.4. Os candidatos inscritos que não enviarem cópia do diploma ou certificado de conclusão da graduação, bem como comprovante de Inscrição ativa nos quadros da OAB há pelo menos 1 ano, conforme descrito no item 3.2, estarão desclassificados no processo seletivo.

- 3.5. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições e exigências constantes no presente Regulamento, das quais **não poderá alegar desconhecimento em momento algum**.
- 3.6. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Regulamento, será o candidato, automaticamente eliminado, do Processo Seletivo ou demitido por justa causa caso já tenha sido firmado o Contrato de Trabalho.
- 3.7. As informações contidas no curriculum vitae e nos demais documentos serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 3.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou extemporânea.
- 3.9. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Regulamento, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo, durante o respectivo período de validade e farão parte do Processo Seletivo, para todos os fins.
- 3.10. Em observância ao princípio constitucional da isonomia, todo e qualquer candidato que estiver em consonância com o perfil da vaga, divulgado neste comunicado, poderá se candidatar a participar do processo seletivo, independentemente do local de sua residência.

3.11. Procedimentos para Solicitação de Atendimento Especial

- 3.11.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **12 de fevereiro de 2019**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Sede Empresa Parceria Consultoria Empresarial Ltda., localizada nesta cidade, na Rua Uruguaiana, 10 sala 2206, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20050-090, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 3.11.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF referidos subitem 3.8.1. poderão, ainda, ser entregues, até o dia **15 de fevereiro de 2019**, das 9 horas às 18 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Sede na Empresa Parceria Consultoria Empresarial Ltda., localizada nesta cidade, na Rua Uruguaiana, 10 sala 2206, Centro, RJ.
- 3.11.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Parceria Consultoria Empresarial e o SEBRAE/RJ não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
- 3.11.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.11.5. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no site da Parceria Consultoria Empresarial – **www.parceriaconsult.com.br**, na ocasião da divulgação do local e horário de realização das provas.

3.11.6. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1. A seleção será realizada em 5 (cinco) etapas:

- a) análise curricular e documental – Eliminatória
- b) provas objetivas (língua portuguesa e conhecimentos) - – Eliminatória e Classificatória
- c) dinâmicas de grupo - Eliminatória e Classificatória
- d) entrevistas individuais – Eliminatória e Classificatória
- e) exame médico admissional – Eliminatória.

4.2. Análise curricular e documental (eliminatória):

A análise curricular e documental será realizada para verificação dos requisitos publicados no item 2 deste Regulamento.

Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações inseridas no curriculum vitae e da cópia dos documentos solicitados no item 3.2 deste Manual estarão habilitados a participar da 2ª etapa do processo seletivo – provas objetivas.

4.3. Provas Objetivas (eliminatória e classificatória):

- 4.3.1. Serão aplicadas provas presenciais, em local a ser informado no momento da convocação, de Conhecimentos Jurídicos e Língua Portuguesa com caráter eliminatório.
- 4.3.2. As Provas serão aplicadas a todos os candidatos que comparecerem na data, hora e local especificados para a realização da mesma.
- 4.3.3. As provas serão aplicadas na cidade do Rio de Janeiro / RJ, em local a ser informado no momento da convocação.
- 4.3.4. Prova de Conhecimentos Jurídicos e Língua Portuguesa terá a duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.3.5. Prova de Conhecimentos Jurídicos e Língua Portuguesa será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão (A, B, C, D), sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, com o grau de dificuldade compatível ao nível de escolaridade mínimo exigido, distribuídos da seguinte forma:

I – Conhecimentos Jurídicos: 20 (vinte) questões; e

II - Língua Portuguesa: 20 (vinte) questões

- 4.3.6. **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de 70% (setenta por cento)** de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova de Conhecimentos Jurídicos e Língua Portuguesa.
- 4.3.7. Os candidatos serão convocados, para a Prova de Conhecimentos e Língua Portuguesa mediante publicação no site da Parceria Consultoria Empresarial – **www.parceriaconsult.com.br**, informando a data, horário e local da realização da Prova.
- 4.3.8. O candidato deverá comparecer no local indicado para realização das Provas, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o seu início, portando documento original de identificação, lápis preto, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.3.9. O candidato, que chegar após o horário determinado, não poderá realizar a Prova. Não haverá Prova em outros locais e horários diversos daqueles indicados neste Regulamento.
- 4.3.10. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo as lacunas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 4.3.11. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 4.3.12. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas preenchida e assinada no local indicado, assim como o caderno de questões.
- 4.3.13. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.
- 4.3.14. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.3.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 4.3.16. Não haverá sob hipótese alguma realização de prova fora da data e horário previamente estabelecido e realização de prova de segunda chamada.
- 4.3.17. O não comparecimento a prova implicará a eliminação automática do candidato.
- 4.3.18. Será excluído, deste Processo Seletivo, o candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das Avaliações, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.
- 4.3.19. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou portando a folha de respostas;
 - b) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

- c) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- d) não devolver a folha de respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos fiscais, membros da comissão.
- f) descumprir as instruções contidas no caderno de Prova, na folha de respostas ou previstas neste Regulamento;
- g) utilizar, ou tentar utilizar, meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- h) Entregar a folha de respostas sem assinatura no local indicado.

4.3.20. No dia de realização das provas, não serão fornecidas por qualquer dos fiscais, membros da comissão, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

4.3.21. Somente serão permitidos assinalamentos na folha de respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

4.3.22. As questões da Prova serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

4.3.23. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3.24. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

4.3.25. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da Prova, apondo, ainda, sua assinatura no cartão.

4.3.26. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese, alguma haverá substituição do Gabarito por erro do candidato.

4.3.27. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

4.3.28. As instruções, constantes na Prova e na folha de respostas complementam este Regulamento e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

4.3.29. Será considerada nula a folha de respostas que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

4.3.30. O candidato que se retirar do local onde está realizando a Prova não poderá retornar em hipótese alguma.

4.3.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da Prova em virtude de afastamento de candidato da sala de Prova.

4.3.32. Ao término da Prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Prova e a folha de respostas devidamente preenchida.

4.3.33. Será considerado ausente o candidato que por qualquer motivo não entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala.

4.3.34. O conteúdo programático da Prova de Conhecimentos Jurídicos é o seguinte:

1. Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (disponível em: http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/canaais_adicionais/conheca_legislacao).

2. Código Civil – Título III (Do adimplemento e extinção das obrigações). 3. Código Civil – Título V (Dos contratos em geral). 4. Direito Administrativo – Princípios orientadores das licitações. 5. LEI nº 8.029, DE 12 DE ABRIL DE 1990.

4.3.35. O conteúdo programático da Prova de Português é o seguinte:

1. Leitura e interpretação de texto. 2. Língua Falada e Escrita: uso informal e formal da língua; o nível culto da linguagem. 3. Coesão e coerência textual. 4. O sistema ortográfico vigente. 5. Acentuação gráfica. 6. Morfossintaxe: estrutura e formação das palavras; classes de palavras; flexões de palavras; frase, oração, período; estrutura da frase; funções sintáticas; período simples e composto: coordenação e subordinação; regência nominal e verbal; crase; concordância nominal e verbal; substituição e colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. 7. Pontuação. 8. Semântica: adequação vocabular; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; denotação e conotação.

4.3.36. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza pela comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo, bem como não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

4.3.37. O tempo de duração da Prova inclui o preenchimento da folha de respostas.

4.4 Dinâmicas de grupo (eliminatória e classificatória):

Os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados para a etapa da dinâmica de grupo.

Os candidatos convocados passarão por situações diversas, como simulações de trabalho individuais e em equipe.

Nesta etapa serão analisadas as seguintes competências:

- a) Negociação.
- b) Trabalho em Equipe.
- c) Comunicação.
- d) Flexibilidade.

Os candidatos receberão pontuação de 00 a 05 para cada competência.

Para classificação nesta etapa o candidato deverá alcançar pontuação mínima de 14 pontos, no somatório das competências, (equivalente a 70%).

As dinâmicas de grupo serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro / RJ, em local a ser informado no momento da convocação.

4.5 Entrevistas individuais (eliminatória e classificatória):

Os candidatos aprovados na dinâmica de grupo serão convocados para as entrevistas, que serão realizadas com base nas seguintes Competências.

- a) Relacionamento Interpessoal.
- b) Comprometimento.
- c) Proatividade.
- d) Foco no Cliente.

Os candidatos receberão pontuação de 00 a 05 para cada competência.

Para classificação nesta etapa o candidato deverá alcançar pontuação mínima de 14 pontos, no somatório das competências, (equivalente a 70%).

As entrevistas individuais serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro / RJ, em local a ser informado no momento da convocação.

4.6. Exame Médico Admissional (eliminatória):

O candidato aprovado nessa etapa será considerado apto à contratação.

- 4.7. É de responsabilidade do candidato os gastos com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado à sua participação neste Processo Seletivo.
- 4.8. O resultado de cada etapa do processo seletivo será divulgado no site da Parceria Consultoria Empresarial – **www.parceriaconsult.com.br**.
- 4.9. Após a divulgação dos resultados de cada etapa o candidato poderá solicitar, somente por escrito, esclarecimentos no prazo de até 2 dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado.

5. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O candidato que alcançar **maior pontuação no somatório das notas nas etapas das provas objetivas, dinâmica de grupo e entrevista individual** será convocado para o Exame Médico Admissional e será considerado apto à contratação se aprovado nessa etapa.
- 5.2. Os demais candidatos, que alcançarem a nota mínima, de acordo com os subitens **4.3. 4.4. e 4.5.**, deste Regulamento, serão considerados classificados para o **cadastro reserva**, levando-se em conta, para a ordem de classificação, o somatório das notas nas etapas das provas objetivas, dinâmica de grupo e entrevista individual e a vaga definida pelos candidatos no momento da inscrição.
- 5.3. Os candidatos aprovados para o cadastro reserva serão convocados para a etapa de Exame Médico Admissional quando do surgimento de novas vagas e terão que ser aprovados nessas etapas para ser considerados aptos à contratação.
- 5.4. O cadastro reserva terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. O resultado final com ordem classificatória será divulgado no site da Parceria Consultoria Empresarial – **www.parceriaconsult.com.br** e **SEBRAE/RJ**.

- 6.2. Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no Processo Seletivo, para efeito de desempate, será utilizado o critério de preferência ao candidato portador de deficiência;
- 6.3. Persistindo, ainda, o empate com a aplicação do subitem 6.2, considerar-se-á, para efeito de desempate, a ordem a seguir:
 - a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Jurídicos; e
 - b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa
- 6.4. Persistindo, ainda, o empate com a aplicação dos subitens 6.2 e 6.3, será utilizado o critério de preferência ao candidato de maior idade.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- possuir escolaridade e perfil correspondente ao nível exigido neste Regulamento;
- não exercer cargo ou função pública, ressalvadas as acumulações permitidas;
- disponibilidade de tempo para exercer suas atividades de segunda a sexta, com carga horária diária de 08 horas;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- firmar declaração de que não tenha sido demitido a bem do serviço público ou condenado a crime doloso contra a vida ou administração ou ao atendimento das condições previstas neste Manual;
- apresentar declaração de próprio punho que não possui antecedentes criminais;

§ 1º - A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá que o candidato assuma a vaga e o eliminará do Processo Seletivo.

Quando convocados para assinatura do Contrato de Trabalho, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios das condições estabelecidas no item anterior, juntamente com os demais documentos pessoais exigidos, no prazo que for fixado no documento de convocação. A não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de contratação do candidato.

7.1. Documentação necessária para a contratação:

- a) carteira profissional;
- b) certificado de reservista;
- c) título de eleitor;
- d) carteira de identidade;
- e) CPF;
- f) PIS;
- g) certidão de nascimento ou casamento;

- h) certidão de nascimento (filhos ou dependentes);
- i) 01 retrato 3 x 4;
- j) curriculum vitae;
- k) diplomas ou certificados de conclusão de cursos;
- l) comprovante residencial atualizado; e
- m) conta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

- 7.2. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Regulamento, será o candidato, automaticamente eliminado, do Processo Seletivo ou demitido por justa causa caso já tenha sido firmado o Contrato de Trabalho.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1. A convocação, para contratação, dar-se-á por e-mail.
- 8.2. O candidato que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 8.3. São condições para a contratação:
- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
 - b) apresentar documentação completa, conforme previsto neste Regulamento, e relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
 - c) apresentar aptidão, sem qualquer restrição, para o exercício, no exame médico admissional, realizado em data e local a ser definido posteriormente; e
 - d) não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.
- 8.4. O candidato aprovado, que não atender à convocação, no prazo fixado perderá o direito à convocação para a vaga para a qual se habilitou, facultando ao SEBRAE/RJ a convocação do candidato classificado na ordem subsequente das vagas existentes.
- 8.5. O candidato admitido deve entrar em exercício imediatamente, a contar da data da admissão, tornando-se sem efeito o ato de admissão, se o candidato não assumir no prazo previsto, após cumpridas as formalidades legais.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação do Processo Seletivo.	27/01/2019	-----
Inscrições	27/01 a 15/02/2019	-----
Resultado da 1ª etapa – Análise Curricular e Documental	19/02/2019	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Convocação para a 2ª etapa – Provas Objetivas	22/02/2019	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Provas Objetivas	27/02/2019	Local e horário a ser divulgado no site www.parceriaconsult.com.br
Divulgação Gabarito	01/03/2019	Até às 10h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Divulgação dos resultados 2ª etapa – Provas Objetivas	07/03/2019	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Convocação para a 3ª etapa – Dinâmica de Grupo	14/03/2019	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Realização da Dinâmica de Grupo	18 e 19/03/2019	Local e horário a ser divulgado no site www.parceriaconsult.com.br
Divulgação do resultado da 3ª etapa – Dinâmica de Grupo	20/03/2019	A partir das 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Convocação para a 4ª etapa – Entrevista individual	25/03/2019	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Realização da 4ª etapa – Entrevista Individual	27/03/2019	Local e horário a ser divulgado no site www.parceriaconsult.com.br
Divulgação Resultado Final	28/03/2019	A partir das 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Convocação para Entrega de documentação e exames médicos	02/04/2019	Envio de e-mail para o candidato aprovado
Entrega de documentação e exames médicos	05/04/2019	Local e horário a ser divulgado no e-mail de convocação
Previsão de admissão	08/04/2019	-----

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, deste Regulamento e os comunicados referentes a este Processo Seletivo, no site no site da Parceria Consultoria Empresarial – **www.parceriaconsult.com.br**.
- 10.2. A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada, formalmente, por meio de carta assinada pelo próprio candidato, endereçada ao **SEBRAE/RJ** – Rua Santa Luzia, 685 – 6º andar – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20030-041.
- 10.3. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência, em Regulamento ou aviso a ser divulgado, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

O candidato poderá obter, informações referentes ao Processo Seletivo, somente por escrito, por meio do endereço eletrônico: **selecao@parceriaconsult.com.br**.

9.5 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à participação no processo seletivo, notas e desempenho de candidatos.

9.6 - É reservado ao SEBRAE/RJ o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.7 - A verificação, em qualquer época, de declaração falsa ou de documentos falsos, apresentados pelo candidato no ato da inscrição ou da contratação importará na anulação daquela e, em consequência, de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.

9.8 - Os casos omissos, no presente Regulamento, serão resolvidos pela Parceria Consultoria Empresarial e o SEBRAE/RJ.

9.9. – Fica assegurado ao SEBRAE/RJ o direito de transferir ou revogar, no todo ou em parte, o presente Processo Seletivo, sem que em decorrência dessa medida tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

Rio de Janeiro, em 27 de janeiro de 2019

**Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
no Estado do Rio de Janeiro – Sebrae/RJ**

Parceria Consultoria Empresarial