

Processo Seletivo Sebrae Distrito Federal nº 01/2020

Comunicado 01

09/02/2020

O **Sebrae Distrito Federal** - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Distrito Federal – Sebrae/DF, assessorado pela **FAPETEC** – Fundação de Apoio a Pesquisa, Tecnologia e Cultura, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/2020 destinado a recrutar e selecionar profissionais para formação de cadastro reserva para o cargo de **Analista Técnico I** – conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

O Sebrae, por força da própria Lei que o criou - art. 8º da Lei nº 8.029/90 e art. 2º do Decreto nº 99.570/90, encontra-se desvinculado da administração pública. É uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal - CF/88.

Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que **não tem o dever de realizar concurso público**, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será executado pela **FAPETEC** – Fundação de Apoio a Pesquisa, Tecnologia e Cultura, instituição contratada pelo **Sebrae/DF** para esse fim.

1.2. 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 acessando o endereço eletrônico da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> Seleção Sebrae/DF – 01/2020.

1.3. O Sebrae/DF não atenderá nenhum candidato nem passará informações sobre este processo seletivo, cabendo à FAPETEC todo e qualquer esclarecimento aos candidatos participantes desta seleção.

1.4. É previsto o recebimento de esclarecimento em qualquer etapa deste processo seletivo, que deverá ser feito, somente por escrito, enviando e-mail para sebraedf@fapetec.org

1.5. A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.6. Para todas as vagas, os selecionados que vierem a ser contratados, assim o serão sob o regime de **CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO**.



1.7. O candidato selecionado que vier a ser contratado deverá trabalhar na sede do Sebrae/DF, em Brasília/DF.

1.8. O Sebrae/DF oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica, Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Auxílio Educação para filhos, Auxílio Creche, Seguro de Vida em Grupo e Auxílio Alimentação e/ou Refeição, entre outros.

1.9. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no item 6 – Cronograma, deste Comunicado.

1.10. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Sebrae/DF a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

1.11. Fica assegurado ao Sebrae/DF 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.

1.12. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas em Brasília/DF, em local a ser divulgado oportunamente através da convocação publicada no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae /DF -> Seleção Sebrae /DF – 01/2020.

1.13. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato, não sendo do Sebrae/DF ou FAPETEC a responsabilidade por qualquer custo.

2. VAGAS

2.1. As informações das vagas são estabelecidas a seguir:

Código	AN01	
Cargo	ANALISTA TÉCNICO I	
Salário	R\$ 6.411,29	
Local de Trabalho	Brasília/DF	
Requisitos Obrigatórios	Escolaridade	✓ Formação universitária completa (graduação) em qualquer área de atuação, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Outros	✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria mínima “B”
Conhecimentos Específicos:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecimento Sebrae: <ul style="list-style-type: none"> • História Sebrae • Diretrizes estratégicas • Planejamento do sistema SEBRAE • Programas de atendimento • Programas e projetos SEBRAE ✓ Conhecimentos Gerais: <ul style="list-style-type: none"> • Cenário econômico brasileiro • Macroeconomia • Novos setores econômicos • Políticas de incentivo a MPE • Empreendedorismo no Brasil • Tendências e oportunidade de negócios • Atualidades na economia, política e desenvolvimento • Gestão básica de negócios (administração, finanças, marketing, recursos humanos) 		
Principais Atribuições:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade. ✓ Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos projetos de que participa. ✓ Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação. ✓ Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua. ✓ Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade. ✓ Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação. ✓ Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. 		
Competências Exigidas:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientação para o Cliente ✓ Gestão de programas, projetos e atividades ✓ Proatividade ✓ Relacionamento Interpessoal 		

Código	AN02	
Cargo	ANALISTA TÉCNICO I	
Salário	R\$ 6.411,29	
Local de Trabalho	Brasília/DF	
Requisitos Obrigatórios	Escolaridade	<input checked="" type="checkbox"/> Formação universitária completa (graduação) em Direito, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação. <input checked="" type="checkbox"/> Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB
	Outros	<input checked="" type="checkbox"/> Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria mínima “B”
Conhecimentos Específicos:		
<input checked="" type="checkbox"/> Direito Constitucional <input checked="" type="checkbox"/> Direito Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Direito Civil, <input checked="" type="checkbox"/> Direito Processual Civil <input checked="" type="checkbox"/> Direito Tributário <input checked="" type="checkbox"/> Direito Econômico <input checked="" type="checkbox"/> Direito do Trabalho <input checked="" type="checkbox"/> Direito Processual do Trabalho <input checked="" type="checkbox"/> Direito do Consumidor <input checked="" type="checkbox"/> Direito Empresarial <input checked="" type="checkbox"/> Direito Penal <input checked="" type="checkbox"/> Direito Processual Penal		
Principais Atribuições:		
<input checked="" type="checkbox"/> Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos projetos de que participa. <input checked="" type="checkbox"/> Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação. <input checked="" type="checkbox"/> Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua. <input checked="" type="checkbox"/> Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade. <input checked="" type="checkbox"/> Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação. <input checked="" type="checkbox"/> Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.		
Competências Exigidas:		
<input checked="" type="checkbox"/> Orientação para o Cliente <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de programas, projetos e atividades <input checked="" type="checkbox"/> Proatividade <input checked="" type="checkbox"/> Relacionamento Interpessoal		

Código	AN03	
Cargo	ANALISTA TÉCNICO I	
Salário	R\$ 6.411,29	
Local de Trabalho	Brasília/DF	
Requisitos Obrigatórios	Escolaridade	✓ Formação universitária completa (graduação) em Ciências Contábeis, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação. ✓ Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC
	Outros	✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria mínima “B”

Conhecimentos Específicos:

- ✓ Contabilidade Geral: 1. Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). 2. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. 3. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 4. Equação fundamental do Patrimônio. 5. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 6. Conta contábil: conceito, débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e contas de resultado. 7. Balancete de verificação. 8. Apuração de resultados. 9. Escrituração: sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. 10. Balanço Patrimonial: conteúdo dos grupos e subgrupos. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. 11. Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76 e suas alterações. 12. Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos direto e indireto, Normas técnicas do CFC - Conselho Federal de Contabilidade e CVM - Comissão de Valores Mobiliários; Pronunciamentos Contábeis - CPCs, e suas aplicações; Legislação fiscal e tributária, especificamente principais retenções na fonte sobre serviços pagos por pessoa jurídica à outra pessoa jurídica ou à pessoa física; Legislação de convênios IN 01/02 - Parcerias (download disponível no site do IBEG), Convênios e Prestações de Conta.
- ✓ Análise das Demonstrações Contábeis: 1. Objetivo das análises. 2. Técnicas de análise: análise horizontal e vertical. Análise por meio de indicadores (liquidez, endividamento, atividade). Indicadores econômicos e financeiros. 3. Insumos para a realização das análises: relatórios obrigatórios, não obrigatórios, informações complementares. 4. Usuários das análises das demonstrações. 5. O impacto da Inflação no resultado das análises. Elaboração de relatórios e notas técnicas.
- ✓ Legislação Fiscal e Previdenciária: 1. Legislação Tributária: retenções e incidências de impostos e contribuições sobre pagamentos efetuados. 2. Incidência de impostos sobre as atividades e serviços desenvolvidos/prestados pelo SEBRAE DF de acordo com as normas legais (Constituição Federal de 1988 - Artigo 150 e jurisprudência sobre o assunto). 3. Noções de Legislação Previdenciária: Decreto 3.048 de 06 de maio de 1999 e atualizações. Benefícios. Custeio: encargos patronais e de funcionários, autônomos. Retenções de pessoas físicas e jurídicas.
- ✓ Noções de Administração Orçamentária e Financeira: 1. Definição e objetivos do Orçamento. 2. O Orçamento no processo de Planejamento. 3. Processo de elaboração do orçamento empresarial. 4. Características e componentes do plano orçamentário. 5. Acompanhamento orçamentário. 6. Administração Financeira: Conceitos e objetivos. Atividades desenvolvidas. Análise do Risco versus Retorno. Fluxo de Caixa. 7. Noções de Matemática Financeira: juros simples e compostos, juros nominais e efetivos, taxas equivalentes, modalidades de cálculos de empréstimos, cálculo de rendimentos de aplicações financeiras. Planilhas de cálculo.
- ✓ Noções de Sistemas Informatizados: 1. Características e funções de um sistema integrado de gestão empresarial (em inglês ERP - Enterprise Resources Planning).

Principais Atribuições:

- ✓ Elaborar relatórios, balanços, balancetes, processos de prestação de contas e demonstrativos contábeis e financeiros.
- ✓ Efetuar lançamentos contábeis.
- ✓ Verificar a aplicação da legislação e das normas internas referentes aos fatos contábeis.
- ✓ Controlar a previsão e a realização dos pagamentos em sistemas informatizados.
- ✓ Controlar e acompanhar a movimentação do fundo fixo e rotativo de caixa.
- ✓ Elaborar o fluxo de caixa, integrando as informações contábeis e financeiras.
- ✓ Consolidar as demonstrações contábeis.
- ✓ Efetuar análise e conciliação de contas, conferindo saldos e efetuando os ajustes necessários.
- ✓ Elaborar pareceres, relatórios e notas técnicas em relação a pendências fiscais e contábeis.
- ✓ Realizar demais atividades correlatas.

Competências Exigidas:

- ✓ Orientação para o Cliente
- ✓ Gestão de programas, projetos e atividades
- ✓ Proatividade
- ✓ Relacionamento Interpessoal

Código	AN04	
Cargo	ANALISTA TÉCNICO I	
Salário	R\$ 6.411,29	
Local de Trabalho	Brasília/DF	
Requisitos Obrigatórios	Escolaridade	✓ Formação universitária completa (graduação) na área de Tecnologia da Informação, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Outros	✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria mínima “B”
	Experiência	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível universitário, atuando em: ✓ Desenvolvimento de sistemas
Requisitos Adicionais	Experiência	Pontuação para experiência adicional ao requisito obrigatório: <ul style="list-style-type: none"> • 01 ano a 2 anos e 11 meses – 2,0 pontos • 03 anos a 3 anos e 11 meses – 3,0 pontos • 04 anos a 4 anos e 11 meses – 4,0 pontos • 05 anos a 5 anos e 11 meses – 5,0 pontos • Acima de 06 anos – 6,0 pontos

Conhecimentos Específicos:

- ✓ HTML e CSS
- ✓ Arquitetura de Redes de Computadores
- ✓ Segurança da Informação
- ✓ Administração Banco de dados (MS SQL Server 2016)
- ✓ Querys SQL (Transaction SQL - MS SQL Server 2016)
- ✓ Gerenciamento de Redes
- ✓ Modelagem de Banco de Dados
- ✓ Gerenciamento de Projetos
- ✓ Analise de Sistemas Orientada e Objetos / UML
- ✓ Analise de Requisitos
- ✓ Topologias de Rede
- ✓ Dispositivos de Redes
- ✓ Meios de Transmissão

Principais Atribuições:**✓ Atribuições Gerais:**

- Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e queiram capacidade de julgamento
- Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos
- Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões
- Coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho
- Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação
- Transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

✓ Atribuições Específicas:

- Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento
- Levantar requisitos e criar modelos de uso e de testes de sistemas
- Elaborar projeto lógico e físico de dados e de sistemas
- Definir a arquitetura de softwares e de sistemas
- Especificar unidades de implementação de software
- Elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas
- Planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados
- Selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento
- Prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas
- Especificar a manutenção de softwares e de sistemas; manter os sistemas em produção, avaliando seu desempenho e, quando necessário, propondo medidas de correção dos desvios
- Planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios
- Certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas
- Elaborar e gerenciar projetos de sistemas e software
- Criação dos ambientes de banco de dados
- Estabelecimento de políticas de uso dos ambientes de banco de dados
- Modelagem de dados
- Garantia da segurança física e lógica do banco de dados
- Estabelecimento de políticas de replicação de dados
- Monitoração do banco de dados
- Desenvolver queries, scripts em bancos de dados.
- Avaliar e especificar as necessidades de hardware, software básico e ferramentas de apoio
- Definir configuração e estrutura de ambientes operacionais
- Definir procedimentos de instalação, customização e manutenção de software básico e ferramentas de apoio
- Analisar e projetar o desempenho de ambientes operacionais e de serviços
- Analisar a utilização dos recursos de software e hardware
- Elaborar o plano de capacidade de ambientes operacionais e de serviços
- Prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de hardware e software
- Prospectar, avaliar e implementar novos recursos de hardware e software

Competências Exigidas:

- ✓ Orientação para o Cliente
- ✓ Gestão de programas, projetos e atividades
- ✓ Proatividade
- ✓ Relacionamento Interpessoal

3. INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição é realizada mediante preenchimento completo do cadastro eletrônico no site www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> Seleção Sebrae/DF – 01/2020.

3.1.1. Para acessar o cadastro eletrônico de inscrição recomenda-se a utilização dos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão superior a 8) ou Mozilla Firefox ou Google Chrome.

3.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa do cadastro eletrônico pelo site da FAPETEC, tais como: via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.2.1. O Sebrae/DF e a FAPETEC 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.

3.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.

3.4. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas, requisitos e condições estabelecidas neste Comunicado, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4.1. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FAPETEC e/ou o Sebrae/DF do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

3.5. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.5.1. Preencha corretamente o nº do CPF, pois uma vez preenchido esse campo, o mesmo não poderá ser alterado.

3.5.2. Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu CPF e código da vaga para recuperar as informações já digitadas.

3.5.3. O candidato poderá se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, no momento do preenchimento do cadastro eletrônico deverá observar o código da vaga neste Comunicado – item 2.

3.5.4. **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 1^a Etapa – Análise Curricular.

3.5.5. Havendo interesse, o candidato deve imprimir o cadastro eletrônico antes de sua finalização, pois não será possível acessá-lo após a conclusão.

3.6. **As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ocorrer via boleto bancário enviado para o e-mail cadastrado no sistema eletrônico, após 3 (três) dias da finalização da inscrição.

3.7. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00.

3.7.1. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da seleção.

3.7.2. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no Cronograma – item 6 deste Comunicado será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

3.7.3. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga para fins de inscrição, exceto se a seleção for totalmente cancelada.

3.8. A confirmação da inscrição finalizada será disponibilizada aos candidatos no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020, conforme Cronograma – item 6. deste Comunicado.

3.9. A qualquer tempo, o Sebrae/DF poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.

3.10. 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.

3.11. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá preencher e enviar, via e-mail sebraedf@fapetec.org, o formulário específico, além de enviar cópia simples do RG, CPF e laudo médico especificando o tipo de 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 estabelecido no Cronograma – item 6. deste Comunicado.**

3.19.1. Solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima ou após o período determinado no Cronograma – item 6. deste Comunicado, serão automaticamente indeferidas.

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

3.19.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada por ocasião da divulgação do Comunicado de locais e horários de realização da Avaliação de Conhecimentos.

4. ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1. O candidato é responsável por buscar as informações referentes à data, horário e local de realização das etapas diretamente no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> Seleção Sebrae/DF – 01/2020, não tendo o Sebrae/DF ou a FAPETEC obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado ou nas demais publicações sobre este processo seletivo.

4.2. O Sebrae/DF resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, alterações estas que serão publicadas no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> Seleção Sebrae/DF – 01/2020. **É de total responsabilidade do candidato acompanhar as possíveis alterações.**

4.3. O Processo Seletivo constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

4.3.1. **1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS** – de caráter eliminatório e classificatório

4.3.1.1. A avaliação de conhecimentos constará de prova objetiva e prova discursiva.

4.3.1.2. Serão convocados para esta etapa todos os candidatos que tiveram sua inscrição validada, ou seja, aqueles que preencheram o cadastro eletrônico e efetuaram o pagamento da taxa de inscrição.

4.3.1.3. A avaliação de conhecimentos (prova objetiva e prova discursiva) abrangerá o conteúdo descrito em Conhecimentos Específicos, conforme item 2. deste Comunicado.

a) **Prova objetiva** com 50 questões no valor de 60 pontos, sendo:

Para o cargo AN01:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Português	10	1,0	10
Conhecimento Sebrae	10	1,0	10
Raciocínio Lógico	10	1,0	10
Conhecimentos Gerais	20	1,5	30
Total	50		60

Para os cargos AN02 / AN03 / AN04:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Português	10	1,0	10
Conhecimento Sebrae	10	1,0	10
Raciocínio Lógico	10	1,0	10
Conhecimentos Específicos	20	1,5	30
Total	50		60

b) **Prova discursiva** com 01 questão no valor de 40 pontos, cuja resposta deverá conter **no mínimo** 20 linhas e **no máximo** 30 linhas – as respostas fora desse padrão não serão corrigidas. O tema será de acordo com o conteúdo específico, objetivando avaliar:

Recursos de Linguagem	Aspectos Argumentativos	Estrutura do Texto	Aspectos Gramaticais	Conhecimento Técnico do Tema
(05 pontos)	(10 pontos)	(05 pontos)	(05 pontos)	(15 pontos)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clareza ✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem ✓ Construção dos períodos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprofundamento e domínio do tema ✓ Argumentação e criticidade ✓ Uso de exemplos, dados, citações ✓ Riqueza e consistência das ideias 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão ✓ Adequação à proposta ✓ Sequência de ideias 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ortografia. ✓ Pontuação ✓ Acentuação ✓ Concordância nominal e verbal 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido neste Comunicado

4.3.1.4. Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta ou provas anteriores.

4.3.1.5. **Serão corrigidas as provas discursivas dos 30 (trinta) primeiros classificados** na prova objetiva de conhecimentos, incluindo os empates.

4.3.1.6. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma dos subitens anteriores será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

4.3.1.7. **Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 24 pontos na prova discursiva.**

4.3.1.8. A 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos terá o valor total de 100 pontos, somatório das notas da prova objetiva e prova discursiva.

4.3.1.9. A 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos terá a duração máxima de 04 horas.

4.3.1.9.1. Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora do início da prova.

4.3.1.10. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.), ligados, bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

4.3.1.11. Ainda terá sua prova anulada e será automaticamente desclassificado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos eletrônicos, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou realizar consulta de qualquer espécie.

- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- e) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo.
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

4.3.1.12. Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.

4.3.1.13. Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.3.1.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal todo material utilizado em sala, em especial, as folhas de respostas e o caderno de questões cedidos para a execução da prova, em decorrência da legislação e direitos autorais.

4.3.1.15. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas e assinadas, impossibilitando a substituição.

4.3.1.16. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

4.3.1.17. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, vaga e o número de seu CPF, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.

4.3.1.18. O gabarito das questões da avaliação de conhecimentos será divulgado no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020, conforme Cronograma – item 6. deste Comunicado.

4.3.1.19. Para a realização da prova discursiva, o candidato receberá folha específica, na qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova discursiva deverá ser escrita em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

4.3.1.19.1. O texto definitivo para a prova discursiva será o único documento válido para a avaliação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

4.3.1.20. Demais informações inerentes à avaliação de conhecimentos constarão no Comunicado de Convocação para essa etapa.

4.3.2. 2^a ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – de caráter eliminatório e classificatório

4.3.2.1. A análise curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos da vaga, conforme descrito no item 2 deste Comunicado.

4.3.2.2. Serão convocados para esta etapa os 20 primeiros candidatos classificados na Avaliação de Conhecimentos, considerando o somatório de pontos obtidos na prova objetiva de discursiva, incluindo os empates.

4.3.2.3. Os candidatos, exclusivamente, da vaga AN04 que cumprirem os requisitos exigidos, **para fins de classificação**, serão pontuados quanto aos requisitos adicionais, conforme item 2. deste Comunicado.

4.3.2.3.1. A pontuação máxima para o cargo AN04 nesta etapa é de 06 pontos.

4.3.2.4. Os requisitos exigidos e adicionais deverão estar concluídos até a data de entrega da documentação comprobatória.

4.3.2.4.1. As experiências serão pontuadas em meses completos.

4.3.2.5. Os candidatos classificados para esta 2^a Etapa deverão entregar, dentro do prazo estabelecido no item 6 – Cronograma, a documentação para comprovação dos requisitos exigidos e adicionais constantes no item 2, deste Comunicado.

4.3.2.5.1. As demais orientações para entrega da documentação serão fornecidas no Comunicado de convocação para esta etapa.

OBS: Recomenda-se o envio, apenas, dos documentos necessários à comprovação dos requisitos obrigatórios e adicionais:

a) Comprovante de escolaridade:

- I. Diploma (frente e verso) ou Certificado de Conclusão de Curso (frente e verso), reconhecido pelo MEC, ou declaração de que o diploma está em fase de elaboração, desde que contenha todos os dados para análise, tais como: dados da instituição de ensino, nome completo do profissional, do curso, carga horária, situação do aluno e data de colação de grau.

Observações:

- i. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- ii. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.

b) Comprovação de experiência (exercício da atividade profissional):

- I. **Para exercício de atividade em empresa privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) **acrescida de declaração do empregador que informe o período (com**

início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

- II. **Para exercício de atividade em empresa pública:** declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, **com a descrição das atividades desenvolvidas.**
- III. **Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa privada / serviço prestado como autônomo:** cópia do contrato Social de empresa em que tenha participação societária, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida para a vaga em que se candidatou, ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido. Os documentos citados devem ser acrescidos de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, **com a descrição das atividades desenvolvidas.**
- IV. **Experiência no exterior:** cópia da declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e deverão ser acompanhadas de declaração em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, **com a descrição das atividades desenvolvidas.**

Observações:

- i. A comprovação do exercício da atividade profissional, conforme item 2., deverá ser como **profissional de nível universitário completo**, ou seja, atuação em cargos cuja formação requerida seja o nível universitário completo.
- ii. Não serão consideradas como experiência as atividades de: docência, pesquisa, estágio, monitoria, bolsista ou prestação de serviços como voluntário.

4.3.3. 3ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS - de caráter classificatório

4.3.3.1. A Entrevista Individual por Competências visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas pelo cargo e as apresentadas pelo candidato.

4.3.3.2. Serão convocados para esta etapa, os 10 primeiros candidatos classificados, considerando o somatório de pontos obtidos na 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos e aprovados na 2ª Etapa – Análise Curricular e Documental. Para a vaga AN04 será considerado, também, o somatório dos requisitos adicionais da 2ª Etapa.

4.3.3.2.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na prova discursiva
- b) Maior nota na prova objetiva
- c) Maior nota na análise curricular, exclusivamente para a vaga AN04

4.3.3.3. Será divulgada lista nominal dos 10 primeiros candidatos classificados, por vaga, com local e data para a realização da Entrevista Individual por Competências no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020, conforme Cronograma – item 6 deste Comunicado.

4.3.3.4. Os demais candidatos somente serão chamados para a Entrevista Individual por Competências, caso haja um percentual total de ausências/eliminações igual a 100%.

4.3.3.5. Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora composta por, no mínimo, 3 profissionais, sendo um representante da FAPETEC e dois representantes do Sebrae/DF.

4.3.3.6. A Entrevista Individual por Competências terá duração total de, no máximo, 50 minutos por candidato.

4.3.3.6.1. A Entrevista Individual por Competências consistirá de questionamento oral baseado nas competências exigidas para a vaga, conforme item 2. deste Comunicado.

4.3.3.6.1.1. A Entrevista Individual por Competências terá pontuação máxima de 20 pontos e serão avaliadas 4 competências com 5 pontos cada.

4.3.3.6.1.2. Cada uma das 4 competências será pontuada conforme segue:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELÊNCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3 a 4
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1 a 2
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

4.3.3.8. Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato.

4.3.3.9. A nota da Entrevista Individual por Competências será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores observado o subitem 4.3.3.5.

4.3.3.10. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 12 pontos na Entrevista Individual por Competências.

4.3.3.11. Todo o processo será gravado e filmado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, assinar o Termo de Autorização referente ao uso da imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo. Demais informações inerentes à Entrevista Individual por Competências constarão no Comunicado de convocação para essa etapa.

4.3.3.12. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da Entrevista por Competências deverá enviar, via e-mail sebraedf@fapetec.org, o pedido especial conforme modelo disponibilizado no site da FAPETEC, cópia do RG, CPF e laudo médico especificando o tipo de 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, dentro do período estabelecido no Cronograma – item 6. deste Comunicado.

4.3.3.13. Se apresentada após o período especificado no Cronograma – item 6. deste Comunicado, a solicitação será indeferida.

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

4.3.3.15. A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020, conforme Cronograma – item 6. deste Comunicado.

4.3.3.16. No dia da Entrevista Individual por Competências, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 minutos, portando documento original de identificação.

4.3.4. Não será admitida a entrada nas salas de avaliações de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.

4.3.5. O candidato somente terá acesso aos locais da realização das avaliações mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.3.6. Serão considerados Documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.3.7. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Comunicado e no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020, conforme Cronograma – item 6. deste Comunicado.

4.3.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das etapas.

4.3.8.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.

4.3.9. O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.

4.3.10. O Sebrae/DF não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

5. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A nota final no Processo Seletivo será a nota da 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências.

5.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na prova discursiva
- b) Maior nota na prova objetiva

5.4. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, em data definida no cronograma, item 6. deste Comunicado.

5.5. Os candidatos comporão um banco de reserva, pelo prazo de até 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Sebrae/DF, por ordem de classificação final, que serão convocados em caso de abertura de vagas com o perfil exigido neste Comunicado.

6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/alteração serão divulgados no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020, conforme segue, em datas prováveis:

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação Processo Seletivo (anúncio em jornal)	09/02/2020	
Inscrições	10 a 21/02/2020	Abertura – 10/02/2020 - 09h00
		Encerramento – 21/02/20 - 18h00
Solicitação de atendimento especial	10 a 17/02/2020	
Resultado da solicitação de atendimento especial	18/02/2020	Após 18h00
Fim do pagamento das Inscrições	27/02/2020	Expediente Bancário
Divulgação das Inscrições/Pagamentos Validados	02/03/2020	Após 18h00
Convocação 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	04/03/2020	Após 18h00
Realização 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	08/03/2020 (domingo)	Conforme local e horário divulgados na convocação
Divulgação do gabarito	09/03/2020	Após 18h00
Resultado 1ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	18/03/2020	Após 18h00
Convocação 2ª Etapa – Análise Curricular e Documental	18/03/2020	Após 18h00

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Entrega da documentação 2ª Etapa – Análise Curricular e Documental	24/03/20	Conforme local e horário divulgados na convocação
Resultado 2ª Etapa – Análise Curricular e Documental	31/03/20	Após 18h00
Convocação 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências	03/04/20	Após 18h00
Realização 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências	07 e 08/04/20	Conforme local e horário divulgados na convocação
Resultado 3ª Etapa – Entrevista Individual por Competências	09/04/20	Após 18h00
Convocação 4ª Etapa – Perícia Médica, exclusiva para PCD	14/04/20	Após 18h00
Realização 4ª Etapa – Perícia Médica, exclusiva para PCD	16/04/20	Conforme local e horário divulgados na convocação
Resultado 4ª Etapa – Perícia Médica, exclusiva para PCD	17/04/20	Após 18h00
Resultado Final do Processo Seletivo 01/2020	22/04/20	Após 18h00

6.2. Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá solicitar, somente por escrito, esclarecimentos/ pedidos de revisão no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado.

6.2.1. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente por e-mail: sebraedf@fapetec.org.

6.2.2. As solicitações de esclarecimentos/pedidos de revisão serão recebidas até 18h00 (horário Brasília).

6.2.3. A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

6.2.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

6.2.5. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e vaga. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.

6.2.6. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

6.2.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

6.2.8. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do Sebrae/DF e/ou FAPETEC será preliminarmente indeferida. Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

6.2.9. Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2. Apresentar toda a documentação solicitada pelo Sebrae/DF quando da sua convocação para admissão.

7.2.1. Documentos que serão exigidos no ato da convocação para admissão:

- a) 01 foto 3x4 recente
- b) Original e cópia: CNH – Carteira Nacional de Habilitação, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, diploma, certificado ou declaração da graduação, com data de colação de grau, CPF, carteira de identidade com data de emissão, título de eleitor e comprovante de regularização eleitoral, PIS/PASEP, certificado de reservista (sexo masculino), certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se houver), caderneta de vacinação dos filhos menores de 07 anos (se houver), comprovante de residência com CEP (conta de telefone, agua, energia elétrica).

7.3. O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão, no período determinado pelo Sebrae/DF, estará eliminado do processo seletivo.

7.4. O exame médico admissional será realizado pelo Sebrae/DF.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A participação do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas do Processo Seletivo contidas neste Comunicado e em outras comunicações a serem divulgadas no site FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020.

8.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão, cabendo ao Sebrae/DF a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no item 2.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site da FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020.

8.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados.

8.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade 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, noventa dias.



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

8.7. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes da Ficha/ Formulário de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente a FAPETEC e solicitar a correção.

8.8. 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 FAPETEC – www.fapetec.org -> banner Sebrae -> link Sebrae/DF -> seleção Sebrae/DF – 01/2020.

8.9. O Sebrae/DF e a FAPETEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

8.10. Após a avaliação de conhecimentos será publicado o gabarito, porém não será publicado o caderno de questões, assim como não será permitida saída da sala de avaliações com o mesmo, em respeito à legislação/direitos autorais.

8.11. 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.

8.12. As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorável, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do Sebrae/DF e da FAPETEC.

Sebrae Distrito Federal