



PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR POR TEMPO INDETERMINADO, EXCLUSIVAMENTE PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

COMUNICADO C01/2024 - Analista de Negócios

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE-SP, CNPJ nº 43.728.245/0001-42, Inscrição Estadual isenta, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, São Paulo - SP, por meio da Unidade Gestão de Pessoas, torna pública a abertura de processo seletivo de pessoal, destinado ao provimento de vaga existente, bem como para formação de cadastro, exclusivamente para pessoas com deficiência (PcD).

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE-SP é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sobre forma de serviço social autônomo, desvinculada da Administração Pública, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, criada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990 e, posteriormente, alterada pela Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990. Neste sentido, apesar de realizar o presente processo seletivo simplificado para tornar mais transparente seu processo de contratação, registra que não tem o dever de realizar concurso público nos termos previstos pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade ou necessidade de motivação de seus atos de admissão.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será executado pelo SEBRAE-SP.
- 1.2. O SEBRAE-SP oferece, além do salário, os seguintes benefícios, mediante a observância de suas normas internas:
 - 1.2.1. Seguro saúde (extensivo a dependentes);
 - 1.2.2. Previdência privada complementar;
 - 1.2.3. Seguro de vida em grupo;
 - 1.2.4. Auxílio-alimentação e/ou refeição;
 - 1.2.5. Auxílio-creche;
 - 1.2.6. Vale-transporte.
- 1.3. A vaga disponível apresenta características e requisitos, conforme **Tabela I**:

Tabela I

Vaga	Analista de Negócios (Vaga exclusiva para pessoas com deficiência)
Missão da Profissional	Prestar atendimentos específicos ao MEI de forma presencial, remoto, individual e coletivo (com exceção de cursos e soluções que contém consultorias). Praticar a venda consultiva em todos os atendimentos prestados com o objetivo de atender a necessidade pontual do MEI e gerar novos consumos advindos do atendimento inicial. Manter seu conhecimento atualizado sobre gestão de pequenos negócios, e sobre o portfólio. Apoio as atividades do Back Office do E.R; Apoio na inscrição de clientes no RAE e fechamento de turmas; Conferência de Prestações de

	Contas de Contratos como Sebraetec, Inova, Empreenda Rápido, sempre alinhado às diretrizes e prioridades estratégicas do Sebrae.
Vaga Exclusiva para Pessoas com Deficiência	<p>Com o propósito de fomentar a inclusão de pessoas com deficiência na equipe do Sebrae-SP, publicamos esse Comunicado com vaga exclusiva a esse público. Assim, convidamos a se inscrever nesse processo seletivo, pessoas com deficiência que tenham perfil alinhado à descrição da vaga.</p> <p>Venham unir-se a nós na construção do futuro!</p> <p>Temos o compromisso de criar um ambiente cada vez mais diversificado e inclusivo. Valorizamos a Diversidade e assumimos o compromisso de promover a equidade pessoas com deficiência (PcDs) em nossas equipes. Por essa razão, oferecemos vagas afirmativas para impulsionar essa representatividade. Conforme políticas de inclusão, consideramos pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nos critérios estabelecidos em legislação específica, assegurando a efetividade da vaga afirmativa.</p> <p>O SEBRAE-SP reserva-se ao direito de proceder a verificações complementares, a fim de garantir a legitimidade da vaga destinada às PcDs.</p>
Espaço Ocupacional (Registro CTPS)	Analista II
Quantidade de Vagas	01
Salário	R\$ 5.506,00 (Cinco mil quinhentos e seis reais)
Local de Lotação	Escritório Regional São José do Rio Preto
Condições de trabalho	- 40 Horas semanais de jornada de trabalho;
Requisitos Exigidos e Desejáveis	Vide tabela V

1.4. A vaga disponível será realizada de acordo com cronograma informado na **Tabela II**:

Tabela II

Cronograma e Resumo das Fases do Processo Seletivo		
	Fases	Datas
1ª) Inscrição	<p>Período de Inscrição</p> <p>Link para inscrição: https://concursosrbo.com.br/Projetos/projeto-detahes.aspx?id=UTslxuYPsEw=</p> <p>Suporte para a plataforma de inscrição: candidatosebrae@rboprojetos.com.br</p>	23/01/2024 a 01/02/2024
	Envio de documentação: Laudo e solicitação de atendimento especial	23/01/2024 a 01/02/2024
	Análise de documentação: Laudo e solicitação de atendimento especial	02 a 23/02/2024
	Divulgação das pessoas habilitadas na fase de inscrição (Laudo e a solicitação de atendimento especial)	27/02/2024
	Recurso da análise do laudo e da solicitação de atendimento especial	28 a 29/02/2024
	Confirmação da inscrição e do atendimento especial	05/03/2024
2ª) Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação	Disponibilização do local e horário de realização da Avaliação de Conhecimentos e Redação - Formato Presencial	06/03/2024
	Aplicação da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação - Presencial	08/03/2024
	Divulgação do Resultado da Avaliação de Conhecimentos	14/03/2024

3ª) Comprovação Documental	Período para Comprovação Documental : Experiências Profissionais Suporte para etapa de documentos: dayane.s@mendestalent.com.br	15 a 17/03/2024
	Recurso Prazo para envio da complementação dos documentos para comprovação de requisitos	21 a 23/03/2024
	Divulgação das pessoas habilitadas na fase da Comprovação Documental e Redação	27/03/2024
4ª) Avaliação de Habilidades e Atitudes	Realização da Fase de Avaliação de Habilidades e Atitudes	28 e 29/03/2024
5ª) Banca Examinadora	Realização da Fase com a Banca Examinadora	02/04/2024

1.4.1. A qualquer tempo, todas as fases do cronograma podem ser alteradas, de acordo com a necessidade e conveniência do SEBRAE-SP, mediante Comunicado em seu portal na internet (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

2. FASES DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. O processo seletivo constará das seguintes fases, na ordem apresentada, conforme descrito na Tabela II:
 - 2.1.1. **1ª Fase: Inscrição** – A inscrição deverá ser realizada no prazo estipulado neste Comunicado e será confirmada após a validação do laudo.
 - 2.1.1.1 Atendimento especial – Envio da documentação e confirmação do atendimento especial.
 - 2.1.1.2 **2ª Fase: Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação** - De caráter eliminatório e classificatório;
 - 2.1.1.3 **3ª Fase: Comprovação Documental** - De caráter eliminatório;
 - 2.1.1.4 **4ª Fase: Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA)** - de caráter eliminatório e classificatório.
 - 2.1.1.5 **5ª Fase: Banca Examinadora** - de caráter eliminatório e classificatório.

3. 1ª FASE - INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do processo seletivo a pessoa interessada deverá acessar o endereço eletrônico <https://concursosrbo.com.br/Projetos/projeto-detahes.aspx?id=UTsIxuYPsEw=> e realizar o cadastro e a inscrição. Para suporte a plataforma de inscrição: candidatosebrae@rboprojetos.com.br
- 3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no art. 1º, da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 3.3. À pessoa com deficiência é assegurado, exclusivamente, o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional pretendido sejam compatíveis com a deficiência registrado em laudo, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
 - 3.3.1. A inscrição deverá ser realizada considerando a compatibilidade dos requisitos da vaga com a formação acadêmica e experiência profissional da pessoa candidata.
- 3.4. No ato de sua inscrição, as pessoas candidatas deverão anexar seu laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no último ano, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no período indicado na Tabela II. Para suporte a plataforma de inscrição: candidatosebrae@rboprojetos.com.br
 - 3.4.1. O Laudo deve ser legível e preferencialmente digitado, conforme especificado a seguir:
 - a) Cabeçalho: dados de identificação do trabalhador, CPF e RG
 - b) Tipo de deficiência: Física, Auditiva (incluir audiometria), Visual (incluir acuidade visual), Visão monocular, Intelectual, Mental, Espectro-Autista, Múltipla. Colocar o CID.
 - c) Origem da deficiência: congênita, doença, acidente comum, após intervenção cirúrgica, acidente de trabalho, reabilitado pelo INSS
 - d) Limitações funcionais para atividade do cotidiano ou restrições de participação social que a pessoa apresenta. Apoios que auxiliam a pessoa e se faz uso de órteses.
- 3.5. Os laudos médicos serão avaliados seguindo critérios abaixo:
 - 3.5.1. DEFICIÊNCIA CARACTERIZADA - Deficiência caracterizada de acordo com a legislação vigente conforme previsto no subitem 3.2. deste Comunicado. A pessoa candidata concorrerá à vaga.
 - 3.5.2. DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA - Laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste Comunicado, notadamente os relacionados no subitem 3.2, não sendo possível emitir parecer, bem como identificar a deficiência. A pessoa candidata será eliminada deste Processo Seletivo.
 - 3.5.3. DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA - Laudo médico não caracteriza a deficiência de acordo com a legislação vigente. A pessoa candidata será eliminada deste Processo Seletivo.

- 3.5.4. A pessoa candidata terá um período de recurso para regularizar sua condição, após análise do laudo dentro do prazo informado no cronograma constante na Tabela II.
- 3.6. O período de inscrição ocorrerá de **23/01/2024 a 01/02/2024**, podendo ser prorrogada a critério do SEBRAE-SP.
- 3.7. A relação de pessoas candidatas inscritas, que tiveram sua inscrição validada, será divulgada pela Internet, no Portal do Sebrae-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 3.8. A data prevista para divulgação da relação de pessoas inscritas é **05/03/2024**, através do Portal do Sebrae-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 3.8.1. Em caso de prorrogação, será realizada uma nova divulgação.
- 3.9. O Sebrae-SP não se responsabiliza por inscrições não realizadas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de internet ou comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.10. A inscrição no referido processo seletivo implicará conhecimento e tácita concordância das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.11. **Da solicitação de Atendimento Especial e Condições Diferenciadas**
- 3.11.1. Todas as fases do processo seletivo poderão ser adaptadas às necessidades especiais.
- 3.11.2. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de atendimento especializado no dia da prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas que necessita para a realização da prova (tempo adicional, leitor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala acessível, intérprete de LIBRAS, adaptação na correção da redação, conforme subitem 6.3.1 deste comunicado, ou qualquer outra adaptação necessária), apresentando justificativas acompanhadas de parecer de médico, equipe multiprofissional ou de profissional de saúde especialista na área dos impedimentos apresentados pelo(a) candidato(a), conforme definido no subitem 3.2.
- 3.11.3. A pessoa candidata que necessitar de qualquer tipo de atendimento especial durante a realização das fases do processo seletivo deverá declarar e comprovar sua necessidade no momento da inscrição, anexando o **Requerimento de atendimento especial**, assinado, conforme modelo disponível no **Anexo III** deste comunicado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 3.11.4. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.11.5. A pessoa candidata que não solicitar o atendimento especial com as condições diferenciadas no prazo, conforme Tabela II, e na forma estabelecida nos subitens 3.11.2, 3.11.3.,3.11.4, não poderá dispor das mesmas.

- 3.11.6. A relação de pessoas candidatas inscritas, que tiveram sua inscrição validada, será divulgada pela Internet, no Portal do Sebrae-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 3.11.6.1. O motivo do indeferimento na fase de inscrição (Laudo e/ou atendimento especial), será encaminhado por email, para que a pessoa candidata possa entrar com recurso, conforme subitem 3.4.
- 3.11.7. É de responsabilidade da pessoa candidata, buscar as informações referentes a cada fase da seleção, não tendo o SEBRAE-SP obrigação de realizar a convocação e não cabendo à pessoa candidata alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento.
- 3.11.8. As realizações das fases de seleção poderão ser retificadas pelo SEBRAE-SP de acordo com demandas internas

4. 2ª FASE - AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E PROVA DE REDAÇÃO

- 4.1. As pessoas inscritas nesta vaga serão submetidas à Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação.
- 4.2. A Avaliação de Conhecimentos constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta;
- 4.3. Os assuntos versarão sobre os itens contidos no **Anexo I** deste Comunicado - Conteúdo Programático.
- 4.4. A Avaliação de Conhecimentos constará dos seguintes conteúdos e respectivo número de questões:
- 4.4.1. 10 (dez) questões de Português;
- 4.4.2. 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.
- 4.5. A Prova de Redação consistirá em um texto dissertativo cujo tema será com base no conteúdo programático informado no **Anexo I deste Comunicado - Conhecimentos Específicos**.

5. REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E PROVA DE REDAÇÃO

- 5.1. A realização da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação está prevista para o dia **08/03/2024 no formato presencial**.
- 5.2. As confirmações sobre data, horário e local estarão disponíveis no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco) a partir do dia **06/03/2024** através do **Manual de Avaliação de Conhecimentos**.
- 5.3. Às pessoas candidatas, será permitida a participação na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no subitem 5.2.

- 5.4. A Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação terão início no horário e local estipulado no Manual de Avaliação de Conhecimentos, disponível no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco), não sendo permitida a participação de pessoas candidatas após o horário indicado, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso. Não haverá segunda chamada em nenhuma hipótese no caso de ausência da pessoa candidata.
- 5.5. Não será permitido à pessoa candidata, durante a realização da Avaliação de Conhecimentos e Redação, utilizar qualquer material de consulta, como: calculadora, agenda eletrônica, gravador, telefone celular, relógio inteligente, máquina fotográfica, palmtop, tablet, Ipad, Ipod, entre outros. E, também, utilizar fone de ouvidos (exceto aparelhos auditivos), óculos escuros (exceto óculos utilizados para acessibilidade), ou qualquer boné, chapéu, lenço ou qualquer material que cubra face, bocas ou orelhas.
- 5.6. O descumprimento dos itens 5.4 e 5.5 implicará a eliminação da pessoa candidata do processo seletivo.
- 5.7. A Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação terá a duração de **4 (quatro) horas**.
- 5.8. A pessoa candidata deverá chegar ao local da prova com 30 minutos de antecedência, munida do documento original com foto e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente.
- 5.9. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados nesse Comunicado.
- 5.10. A pessoa candidata que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braille, lâmina overlay, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo Fiscal de Sala, exceto o cão-guia, o medidor de glicose e a bomba de insulina.
- 5.11. Não serão computadas questões não respondidas e/ou questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 5.12. O gabarito preliminar da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no dia da realização da prova, através do Portal do SEBRAE-SP (https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 5.13. Serão admitidos recursos sobre o resultado preliminar da prova de Avaliação de Conhecimentos, desde que encaminhadas por e-mail para candidatosebrae@rboprojetos.com.br no prazo de até 1(dia) útil a contar da data da prova.
- 5.13.1. Os recursos serão respondidos em até 2 (dias) úteis, por e-mail.
- 5.14. Se o recurso resultar anulação ou alteração de item de questão objetiva integrante da Avaliação de Conhecimentos, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todas as pessoas candidatas, independentemente de terem solicitado esclarecimento ou não.

- 5.15. O gabarito definitivo da Avaliação de Conhecimentos será divulgado através do Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco), após análise dos recursos.
- 5.16. Para a realização da Prova de Redação, a pessoa candidata deverá redigir texto de no mínimo de 20 (vinte) e, no máximo, 40 (quarenta) linhas. Caso essa margem mínima e máxima não seja atendida, a prova de redação não será contabilizada como válida. Serão considerados os pedidos de adaptação na correção da redação, conforme subitem 6.3.1 deste comunicado.

6. CORREÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E PROVA DE REDAÇÃO

- 6.1. A Avaliação de Conhecimentos será corrigida utilizando-se a escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, ou seja, cada questão corresponderá a 1(um) ponto.
- 6.1.1. A pontuação será atribuída em concordância com o gabarito definitivo da prova.
- 6.1.1.1 O candidato poderá consultar sua pontuação, no local indicado pelo Sebrae, na publicação das pessoas habilitadas na Avaliação de Conhecimentos.
- 6.1.2. Serão consideradas habilitadas na Avaliação de Conhecimentos as pessoas que atingirem o mínimo de 60% (sessenta por cento), ou seja, 18 acertos.
- 6.1.2.1. A pessoa candidata não habilitada na Avaliação de Conhecimentos será eliminada do processo seletivo.
- 6.1.2.2. Será publicada, somente, a relação de pessoas candidatas habilitadas em ordem alfabética.
- 6.1.2.3. No caso de ocorrer empate na classificação, serão considerados como critérios para desempate as melhores notas pela seguinte ordem:
- 6.1.2.3.1. Maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos.
- 6.1.2.3.2. Maior nota no conteúdo de Português.
- 6.1.2.3.3. Maior nota na redação
- 6.1.2.3.4. Se ainda assim houver empate, todas as pessoas em situação de empate serão classificadas.
- 6.3. A Prova de Redação será corrigida conforme quesitos indicados na **Tabela III**:

Tabela III

Recursos de Linguagem	Aspectos Argumentativos	Estrutura do Texto	Aspectos Gramaticais	Conhecimento técnico do tema
-----------------------	-------------------------	--------------------	----------------------	------------------------------

Clareza	Argumentação e criticidade	Introdução	Grafia	Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido no Anexo I deste Comunicado.
Adequação do vocabulário/ linguagem	Uso de exemplos, dados, citações	Desenvolvimento	Pontuação	
Riqueza do vocabulário	Riqueza e consistência das ideias	Sequência de ideias	Concordância	
Construção dos períodos	Adequação à proposta	Conclusão		

6.3.1. Na correção da Redação do(a) candidato(a) com surdez, deficiência auditiva, surdocegueira e/ou com transtorno do espectro autista, com o documento, a declaração ou o laudo que motivou a solicitação de Atendimento Especializado aprovado, serão adotados mecanismos de avaliação coerentes com suas singularidades linguísticas no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, em conformidade com o inciso VI do art. 30 da Lei nº 13.146, de 6 de junho de 2015.

6.3.2. Na correção da Redação da pessoa com dislexia, com o documento, a declaração ou o laudo que motivou a solicitação de Atendimento Especializado aprovado, serão adotados mecanismos de avaliação que considerem as características linguísticas desse transtorno específico.

6.3.3. Cada um dos quesitos será avaliado numa escala de 1 (um) a 4 (quatro) pontos, conforme **Tabela IV**:

Tabela IV

Pontuação	Grau de avaliação
1	Ruim
2	Regular
3	Bom
4	Excelente

6.3.4. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova de Redação nos seguintes casos: fuga em relação ao tema e estrutura propostos, entrega da prova em branco, descumprimento da quantidade mínima ou máxima de linhas estabelecida e escrita a lápis em parte ou na sua totalidade.

6.3.5. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

6.3.5.1. Será considerado habilitado na Prova de Redação a pessoa candidata que não zerar.

6.3.5.2. A pessoa candidata não habilitada na Prova de Redação será eliminada do processo seletivo.

6.4. Das pessoas candidatas habilitadas na Avaliação de Conhecimentos, as 20 (vinte) primeiras mais bem classificadas, com a documentação completa, terão a Prova de Redação corrigida após a 3ª fase - Comprovação Documental.

6.4.1. As demais pessoas candidatas poderão ter sua Prova de Redação corrigida, à medida que dentre as 20 (vinte) primeiras mais bem classificadas e com documentação completa tiverem

pontuação igual a 0 (zero) na Prova de Redação, ou se houver a segunda chamada para a Avaliação de Habilidades e Atitudes.

- 6.4.2. Os candidatos que tiveram a redação corrigida poderão consultar a pontuação obtida através de solicitação por e-mail candidatosebrae@rboprojetos.com.br
- 6.5. Serão admitidos recursos sobre o resultado da correção da redação até 1(dia) útil a contar da data da publicação da listagem de candidatos habilitados na comprovação documental, através do e-mail candidatosebrae@rboprojetos.com.br.

7. 3ª FASE - COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

- 7.1. As pessoas candidatas habilitadas na fase anterior deverão comprovar, através de documentos, os itens descritos em Requisitos Exigidos, conforme **Tabela V** deste Comunicado.
- 7.2. Das pessoas candidatas habilitadas na Avaliação de Conhecimentos, as 45 (quarenta e cinco) primeiras mais bem classificadas, terão a sua documentação analisada.
- 7.3. As demais pessoas candidatas poderão ter sua documentação analisada, à medida que dentre as 45 (quarenta e cinco) primeiras mais bem classificadas e com documentação completa tiverem pontuação igual a 0 (zero) na Prova de Redação ou se houver a segunda chamada para a Avaliação de Habilidades e Atitudes.
- 7.4. Os documentos necessários para comprovação deverão ser enviados por meio de anexo através do e-mail e encaminhado para dayane.s@mendestalent.com.br no período provável de **15 a 17/03/2024**.
- 7.5. Caso necessite de Suporte para enviar a documentação, envie e-mail para dayane.s@mendestalent.com.br
- 7.6. O SEBRAE-SP e a Mendes Talent não se responsabilizam por falta de entrega de documentos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de internet e comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.7. Não será permitida a entrega de documentos fora dos prazos definidos neste Comunicado.
- 7.8. Para fins de comprovação, serão aceitas experiências profissionais adquiridas por meio de estágios.
- 7.9. Documentos enviado em língua estrangeira deverão ser encaminhados com tradução juramentada.
- 7.10. A análise da documentação será efetuada com base nos critérios de entrega, autenticidade e validade dos documentos e seguindo o item **Requisitos Exigidos – Tabela V**.
- 7.11. A comprovação dos requisitos exigidos (escolaridade e experiência) far-se-á mediante, descrito na **Tabela V**:

Tabela V

REQUISITOS EXIGIDOS	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA COMPROVAÇÃO
1. Ensino Superior Cursando (graduação)	Cópia simples de declarações ou certificados reconhecidos pelo MEC.
<p>2. Prestação de Contas e/ou Análise de Relatórios (mínimo 6 meses);</p> <p>3. Atendimento ao cliente (Diagnóstico e Orientação/Venda consultiva) (mínimo 6 meses);</p>	<p><u>Para a pessoa candidata que atua ou atuou em empresa/instituição privada:</u> Declaração da empregadora em papel timbrado, com CNPJ, nome, telefone e assinatura do responsável pela emissão da declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com descrição das atividades desenvolvidas, ACRESCIDA da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), para comprovar o vínculo.</p> <p>a. <u>Para a pessoa candidata que atua ou atuou em empresa pública, sociedade de economia mista e órgãos públicos:</u> Declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período e a espécie do serviço realizado com a descrição das atividades desenvolvidas, ACRESCIDA de cópia simples da nomeação no Diário Oficial da União, ou do Estado ou do Município.</p> <p>b. <u>Para a pessoa candidata que atua ou atuou como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo enviar um dos itens abaixo:</u></p> <p>1. Contrato social de empresa em que tenha participação societária (com as devidas assinaturas) ACRESCIDO contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome do profissional que prestou o serviço, ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou Declaração da contratante discriminando o serviço realizado, em papel timbrado, CNPJ da contratante e da contratada, nome da profissional que prestou o serviço, endereço e assinatura da contratante.</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>2. Cópia simples da Declaração da contratante discriminando serviço realizado, em papel timbrado, com o nome da profissional que prestou o serviço, com CNPJ, endereço e assinatura da contratante ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços, ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento</p>

	<p>autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço.</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>3. Cópia simples da Ficha Cadastral Simplificada ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da empresa registrada em seu nome ACRESCIDO de cópia simples do contrato de prestação de serviços constando os dados da empresa contratante, dados da empresa contratada e nome da profissional que prestou o serviço ou Nota Fiscal discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou recibo de pagamento autônomo – RPA discriminando o serviço e contendo a identificação da profissional que prestou o serviço ou Declaração da contratante discriminando serviço realizado, em papel timbrado, com o nome da profissional que prestou o serviço, com CNPJ, endereço e assinatura da contratante</p> <p>4. Declaração de experiência conforme ANEXO II assinada pela própria pessoa candidata.</p> <p>ATENÇÃO: Os documentos acima serão validados desde que fique nítida a atuação exigida.</p>
Currículo Vitae	Documento em PDF com o resumo de sua trajetória profissional
REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Carteira Nacional de Habilitação (Permanente) – Categoria B	O envio dessa comprovação não é obrigatório.

7.11.1. Os documentos acima serão validados desde que fique nítida a atuação exigida com a descrição das atividades, de acordo com Tabela I, item requisitos exigidos.

7.12. A divulgação do resultado preliminar da relação de pessoas candidatas com documentação deferida (as que anexaram todos os documentos exigidos) e pessoas candidatas com documentação indeferida (cujo documentos anexados não atenderam todos os requisitos exigidos) na Fase de Comprovação Documental está prevista para **19/03/2023** e a divulgação do resultado final, previsto para **20/03/2023**.

7.12.1 O resultado detalhado da análise da comprovação documental, especificando o deferimento ou indeferimento de cada requisito, será encaminhado por email.

7.12.2. Após ciência do resultado detalhado da análise documental, nos termos do item anterior, as pessoas candidatas com documentação indeferida poderão enviar no email dayane.s@mendestalent.com.br, os Documentos Complementares de acordo com o prazo de recurso, previsto no cronograma, conforme Tabela II.

- 7.13. A pessoa candidata que não enviar qualquer um dos documentos exigidos na Tabela V, dentro do prazo estabelecido, será eliminada do processo seletivo.
- 7.14. A pessoa candidata poderá emitir declaração que comprove sua experiência profissional na impossibilidade de entrega de documento que comprove os requisitos exigidos, em função de: falência da empresa em que realizou esta atividade, recusa da empresa em fornecer a declaração, dificuldade de obter esta declaração por estar atuando na função exigida no emprego atual e a solicitação da declaração representar um prejuízo, visto o vínculo empregatício.
- 7.14.1. Essa declaração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo da pessoa candidata, cargo que ocupava, atividades que exercia, período de execução destas atividades, data e local e o atesto de que as informações são verídicas. Vide modelo nos **Anexo II**.
- 7.14.2. É facultado ao SEBRAE-SP ou à empresa especializada por ele designada, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou comprovar as informações constantes na(s) declaração(ões) e, portanto, poderá ser reprovada a pessoa candidata se constatada alguma irregularidade quanto à fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.
- 7.15. O resultado final da Comprovação Documental será divulgado, na data provável de **27/03/2024** no portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 7.16. Documentos complementares poderão ser solicitados ao longo de todo o processo seletivo.

8. 4ª FASE - AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E ATITUDES

- 8.1. Serão classificadas para a fase Avaliação de Habilidades e Atitudes, as pessoas candidatas que realizarem a Comprovação Documental e aprovadas na Redação de acordo com as especificações acima.
- 8.2. Respeitando os critérios acima, a relação de pessoas habilitadas para a próxima fase será divulgada em ordem alfabética.
- 8.3. Para a realização da Avaliação de Habilidades e Atitudes serão convocadas as 20 (vinte) primeiras pessoas candidatas habilitadas na Avaliação de Conhecimentos, Prova de Redação e Comprovação Documental.
- 8.4. As demais pessoas candidatas habilitadas na Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação que enviaram a documentação completa (de acordo com o item 7.1) e não convocados para a Avaliação de Habilidades e Atitudes, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade do SEBRAE-SP.
- 8.5. As informações sobre local e horário da Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA) e da Banca Examinadora estarão disponíveis, na data provável de **27/03/2024**, no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 8.6. A Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA) terá duração de até 4 (quatro) horas.
- 8.7. Essa fase visa a verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos da pessoa candidata, bem como as habilidades necessárias para o desempenho das atividades previstas para o espaço ocupacional ao qual concorre.

- 8.7.1. Tal verificação considerará competências comportamentais, como: relacionamento interpessoal, trabalho em equipe, postura profissional e inteligência emocional.
- 8.8. As pessoas candidatas serão avaliadas em cada uma das Habilidades/Atitudes, considerando o nível de proficiência demonstrado durante a Avaliação de Habilidades e Atitudes, conforme critérios definidos a seguir:

Tabela VI

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Há plena indicação de presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	25
Há moderada indicação de presença da competência pela frequência e/ou intensidade do comportamento	15
Há pouca indicação de presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
Há ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

- 8.9. A Avaliação de Habilidades e Atitudes será realizada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.10. Será considerada habilitada, na Avaliação de Habilidades e Atitudes, a pessoa candidata que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 8.11. Caso nenhuma das pessoas participantes na fase da Avaliação de Habilidades e Atitudes atinja a pontuação mínima exigida e, na existência de pessoas candidatas aprovadas na 3ª fase (Comprovação Documental), o SEBRAE-SP poderá convocar uma nova turma.
- 8.12. A pessoa candidata não habilitada na fase da Avaliação de Habilidades e Atitudes será eliminada do processo seletivo.
- 8.13. O resultado será divulgado no portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco) na data provável de **29/03/2024**.

9. 5ª FASE - BANCA EXAMINADORA

- 9.1 Participarão da Banca Examinadora as pessoas candidatas habilitadas na fase Avaliação de Habilidades e Atitudes, considerando um limite de até 10 (dez) pessoas.
- 9.2. Serão avaliados os seguintes quesitos:
- 9.2.1. Experiência da pessoa candidata nas atividades específicas da vaga frente aos Requisitos Exigidos descritos na **Tabela I**.
- 9.2.2. Experiência geral da pessoa candidata e respectiva relevância para a vaga divulgada neste Comunicado.

- 9.2.3. Alinhamento da pessoa candidata com a Missão Profissional, descrita na **Tabela I**, bem como com a missão do SEBRAE-SP.
- 9.2.4. Domínio do conhecimento técnico, o emprego adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e a postura da pessoa candidata.
- 9.3. Cada um dos quesitos será avaliado numa escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, conforme **Tabela VII**.

Tabela VII

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Atende plenamente ao quesito	25
Atende o quesito em quase toda sua totalidade	15
Atende o quesito apenas em parte	5
Não atende ao quesito	0

- 9.4. A Banca Examinadora utilizará a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para avaliação da pessoa candidata.
- 9.5. Será considerada habilitada, na Banca Examinadora, a pessoa candidata que obtiver total de pontos igual ou superior a 80 (oitenta) pontos.
- 9.6. Caso nenhuma das pessoas participantes na fase da Banca Examinadora atinja a pontuação mínima exigida e, na existência de pessoas candidatas aprovadas na 3ª fase (comprovação documental), o SEBRAE-SP poderá convocar uma nova turma para a fase de Avaliação de Habilidades e Atitudes e, depois, nova fase de Banca Examinadora.
- 9.7. A pessoa candidata não habilitada na Banca Examinadora será eliminada do processo seletivo.
- 9.8. A data prevista para divulgação do resultado da Banca Examinadora será até 10 dias úteis após esta fase, através do Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

10. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1. As pessoas candidatas que chegarem até a última fase do processo seletivo serão classificadas por ordem decrescente considerando a pontuação total recebida.
- 10.2. Será aprovada a pessoa candidata que obtiver a maior pontuação, e a mesma poderá ser convocada para contratação.
- 10.3. O resultado do processo seletivo estará disponível para consulta no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 10.4. A pessoa candidata aprovada, se convocada para a contratação, deverá apresentar as vias originais dos documentos enviados durante a fase de comprovação documental e demais documentos que se fizerem necessários.
- 10.5. A pessoa candidata que não apresentar a documentação exigida será desclassificada.

11. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Serão admitidas solicitações de esclarecimento em todas as fases do processo seletivo, exceto: quanto ao gabarito definitivo e quanto à fase Banca Examinadora.
- 11.2. Todas as solicitações referentes a informações gerais do processo seletivo devem ser devidamente fundamentadas e encaminhadas para o e-mail esclarecimentos@sebraesp.com.br, exceto as solicitações (recursos) referentes aos resultados da Avaliação de Conhecimentos, Redação, Comprovação Documental, cujo envio deverá atender o disposto no item 11.5. deste Capítulo
- 11.3. Não será aceita solicitação de esclarecimento enviada por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.) ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 11.2.
- 11.4. Em hipótese alguma será aceita a revisão de esclarecimento.
- 11.5. Os recursos deverão ser enviados em até 1 (um) dia útil, com início no dia útil seguinte à publicação do gabarito preliminar, por e-mail para candidatosebrae@rboprojetos.com.br.
- 11.5.1. Os recursos enviados fora do prazo de 1 (um) dia útil, após a divulgação do gabarito, não serão aceitos.
- 11.5.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente ao evento aprazado não serão apreciados.
- 11.6. Os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito da Avaliação de Conhecimentos serão divulgadas em até 2 (dois) dias úteis, por e-mail.
- 11.7. A Banca Examinadora constitui última instância para esclarecimentos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão Solicitações de Esclarecimentos Adicionais.

12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. No momento da inscrição, a pessoa candidata estará ciente e em concordância com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome e número de inscrição, no Portal de vagas SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 12.2. A proteção de dados pessoais das pessoas candidatas é fundamental para garantir sua privacidade e cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) vigente no Brasil. Assim sendo, não será publicada ou disponibilizada informações sobre o desempenho de pessoas candidatas para terceiros em quaisquer uma das fases desse processo seletivo

13. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A pessoa candidata, aprovada em todas as fases do processo seletivo e convocada para contratação, será submetida a exame médico admissional de caráter eliminatório.

- 13.2. A pessoa candidata a ser contratada submeter-se-á ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
 - 13.2.1. A pessoa candidata aprovada será contratada por prazo indeterminado, sendo que os primeiros 90 (noventa) dias são considerados período de experiência.
- 13.3. No momento da admissão a pessoa candidata deverá:
 - 13.3.1. Comprovar nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, ter o amparo do estatuto de igualdade entre pessoas brasileiras e portuguesas, na forma da lei. No caso de pessoas estrangeiras serão admitidas as que preencham os requisitos estabelecidos na forma da lei.
 - 13.3.2. Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos.
 - 13.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - 13.3.4. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
 - 13.3.5. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - 13.3.6. Comprovar os requisitos exigidos, conforme especificado na tabela I, deste Comunicado.
- 13.4. Fica vedada a participação de pessoas candidatas às vagas subordinadas, direta ou indiretamente, a seu cônjuge ou parente até o segundo grau.
- 13.5. Toda pessoa empregada readmitida para a mesma função, até 12 (doze) meses após a rescisão, fica desobrigada de firmar Contrato de Trabalho de Experiência.
- 13.6. Se já trabalhou no SEBRAE-SP, ter tido o intervalo mínimo de 06 meses da data do desligamento até o momento da inscrição.
- 13.7. A critério do SEBRAE-SP, as pessoas habilitadas e não convocadas para contratação, por ordem de classificação, irão compor um cadastro reserva no período de 6 (seis) meses podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses a ser divulgado no Portal SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco) na internet para ser utilizado nos casos de desistência e/ou desclassificação de pessoas candidatas aprovadas, bem como na abertura de nova (s) vaga (s) para o mesmo espaço ocupacional e que atenda aos mesmos Requisitos Exigidos especificados na Tabela I.
- 13.8. A contratação está prevista para **abril de 2024**.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O prazo de validade da habilitação da pessoa candidata no processo seletivo será de 06 (seis) meses, a contar da data de divulgação do resultado final no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco), prorrogável por mais 06 (seis) meses, por conveniência do SEBRAE-SP.
- 14.2. A participação da pessoa candidata implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Comunicado, anúncio publicado no jornal e em outros meios a serem

divulgados pela internet, no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco), referentes a este processo seletivo.

- 14.3. São de responsabilidade da pessoa candidata despesas com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado com a sua participação em todas as fases do processo seletivo, exceto intérprete de Libras ou outro recurso de acessibilidade nos ambientes/materiais do Sebrae.
- 14.4. Não será permitido à pessoa candidata a participação em quaisquer das fases previstas neste Processo Seletivo, em local, data ou horário diferente dos predeterminados nos Comunicados disponibilizados na internet – no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 14.5. O não comparecimento a qualquer uma das fases implicará na eliminação automática da pessoa candidata.
- 14.6. A participação da pessoa candidata neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua contratação, cabendo ao SEBRAE-SP a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 14.7. A qualquer tempo, o presente processo seletivo pode ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência do SEBRAE-SP, mediante Comunicado em seu portal na internet – no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).
- 14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gestão de Pessoas – Atração e Desenvolvimento do SEBRAE-SP, no que se refere à realização deste processo seletivo.
- 14.9. Em caso de troca de sistema, visto a necessidade de licitação para a contratação de Empresa prestadora deste serviço, a pessoa candidata deverá efetuar novo cadastro.



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Processos administrativos; (elaboração, análise e gestão operacional de contratos e prestação de contas)
- Empreendedorismo

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Eu, (especificar nome completo), RG (especificar número), CPF (especificar número), domiciliado à (especificar rua, nº, bairro, cidade/estado, CEP), DECLARO QUE EXERCI/ATUEI (especificar atuação/requisitos exigidos – Tabela I), na empresa (especificar nome da empresa) durante o período de (especificar data) a (especificar data), bem como assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos documentos entregues.

Em relação às atividades e resultados que realizei nessa função destaco:

- (Inserir atividades e resultados realizados);

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Código Penal.

(Cidade), de (dia) de (mês) de 2024.

Assinatura



ANEXO III - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

NOME DA PESSOA CANDIDATA:

COMUNICADO Nº:

CARGO:

CPF:

TELEFONE CELULAR:

E-MAIL:

CONDIÇÃO ESPECIAL:

Marque abaixo o atendimento especial necessário, declarando ainda estar ciente que deve anexar a este formulário laudo médico (legível) contendo a descrição detalhada da necessidade do(a) candidato(a) e o número do CID correspondente.

Prova ampliada. Tamanho da fonte: _____

Ledor

Uso de lupa

Transcritor

Uso de aparelho auditivo

Outro. Especifique: _____

Declaro estar ciente de que a solicitação será analisada pela Junta Médica/Comissão Organizadora do referido processo seletivo.

Sendo verdadeiros os fatos declarados, assino abaixo e anexo os documentos comprobatórios, conforme exigido em edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

Conforme comunicado do referido processo seletivo, é assegurado ao(à) candidato(a) o direito de requerer atendimento diferenciado para realização das provas, desde que este seja solicitado no ato da inscrição por meio do preenchimento de formulário específico. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.